

PROVOZNÍ ŘÁD
DĚTSKÁ AGENTURA RADOST, z.ú.
ANGLICKO - ČESKÁ DĚTSKÁ SKUPINA

Dětská agentura RADOST z.ú.

se sídlem Netroufalky 797/7, Bohunice, 625 00 Brno

IČ: 063 25 599

PROVOZNÍ ŘÁD DĚTSKÉ SKUPINY PRO VEŘEJNOST

Je zpracován v souladu se zákonem č. 247/2014 Sb., Zákon o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině a o změně souvisejících zákonů.

Vypracovala:

Věra Bortolin, ředitelka

Tel: +420 736 766 164

Schválila:

Věra Bortolin, ředitelka

Tel: +420 736 766 164

Směrnice nabývá platnosti a účinnosti dne:

1.5.2025

ÚDAJE O DĚTSKÉ SKUPINĚ PRO VEŘEJNOST

NÁZEV DĚTSKÉ SKUPINY:

ANGLICKO - ČESKÁ DĚTSKÁ SKUPINA (dále jen „Zařízení“)

Místo poskytování služby: Netroufalky 797/7, Bohunice, 625 00 Brno

E-mail: brno@kindergarten.cz

Web: www.kindergarten.cz

Tel: +420 776 736 766 164

Odpovědná osoba: Věra Bortolin, ředitelka

Provozovatel: Dětská agentura RADOST z.ú.

Se sídlem Netroufalky 797/7, Bohunice, 625 00 Brno

IČ: 063 25 599

Společnost zapsaná v rejstříku ústavů vedeném Krajským soudem v Brně
pod sp. zn. U 230

(dále jen „Provozovatel“)

TYP: zařízení pro veřejnost s péčí o děti v rozsahu 8 hodin denně

PROVOZNÍ DOBA: pondělí, úterý, středa, čtvrtek, pátek, 7:00 – 15:00 hod.

KAPACITA: maximální kapacita 24 dětí ve věku od 12 měsíců do 6 let

DATUM ZAHÁJENÍ PROVOZU: 1.9.2018

1 PROVOZNÍ DOBA

- 1.1** Provoz Zařízení je každý všední den od pondělí do pátku od 7:00 do 15:00 hodin v průběhu celého kalendářního roku kromě státních svátků a jiných specifikovaných aktivit, které budou v dostatečném předstihu vyvěšeny na nástěnce v budově Zařízení a zaslány rodičům elektronickou poštou. Provozní doba může být zahájena dříve či prodloužena v případě, že rodič potřebuje tuto službu využít, např. z pracovních důvodů.
- 1.2** Přerušování provozu je možné pouze ve specifických případech, např. pokud není možné zajistit stravu dodavatelem, zpravidla mezi vánočními svátky. Toto případné přerušování provozu oznámí ředitelka DS zákonnému zástupci dítěte nejmeně 30 dní předem.

2 ZÁPIS A PŘIJÍMÁNÍ DĚTÍ

- 2.1** Zápis a přijímání dětí do Zařízení probíhá kdykoliv v průběhu celého kalendářního roku v závislosti na naplněné kapacitě DS.
- 2.2** Dítě přijímá ředitelka nebo oprávněná osoba Zařízení na základě žádosti rodičů („Registrační karta“). Registrační kartu rodič obdrží při informační schůzce v Zařízení Provozovatele nebo e-mailem a vyplněnou ji odevzdá oprávněné osobě. Zařízení může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním a má doklad, že je proti nákaze imunní.
- 2.3** Na základě vyplněné Registrační karty a doložených dokumentů uvedených v bodě 2.6 a 2.7 připraví a vydá oprávněná osoba do vlastních rukou zákonným zástupcům dítěte „Smlouvu o poskytnutí péče o dítě předškolního věku v Dětské skupině s výukou angličtiny“ (dále jen Smlouva). Před podpisem Smlouvy obdrží zákonní zástupci informace o provozu, seznam osobních věcí, adaptační plán na základě něhož si domluví průběh adaptace, pokyny pro rodiče dětí týkající se hladkého nástupu dítěte do DS, dále je dohodnut konkrétní nástupní termín dítěte, docházka a délka jeho pobytu v těchto dnech, způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v Zařízení a jiné požadavky.
- 2.4** Podepsanou Smlouvu o poskytnutí péče o dítě předškolního věku v Dětské skupině s výukou angličtiny a Registrační kartu spolu s dokumenty uvedenými v bodě 2.6 a 2.7 odevzdá rodič před nástupem, nejpozději v den nástupu dítěte do Zařízení ředitelce.
- 2.5** S ohledem na fakt, že Provozovatel čerpá příspěvek na provoz dětské skupiny dle zákona č. 247/2014 Sb., Zákon o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině a o změně souvisejících zákonů, sloužící k podpoře udržení kontaktu rodiče se zaměstnáním v době péče o dítě a postupném návratu nebo vstupu na trh práce, musí být alespoň jeden z rodičů:
- a) zaměstnán v rámci pracovněprávního vztahu nebo být ve služebním poměru,
 - b) osobou samostatně výdělečně činnou povinnou hradit zálohy na pojistné na důchodové pojištění a příspěvek na státní politiku zaměstnanosti,
 - c) zapsán v evidenci příslušného úřadu práce jako uchazeč o zaměstnání
 - d) studentem připravujícím se na povolání v denní formě studia,
- a to po celou dobu trvání smluvního vztahu.
- 2.6** Za účelem splnění bodu 2.5 je povinen alespoň jeden z rodičů doložit jedno z níže uvedených potvrzení odpovídající skutečnosti:
- a) pracovní smlouvu nebo jiný dokument prokazující existenci základního pracovněprávního vztahu nebo služebního poměru rodiče,

- b) čestné prohlášení rodiče, který je osobou samostatně výdělečně činnou, o povinnosti platit zálohy na pojistné na důchodové pojištění a příspěvek na státní politiku zaměstnanosti,
- c) potvrzení příslušného úřadu práce o tom, že je rodič veden v evidenci uchazečů o zaměstnání,
- d) potvrzení školy o studiu,

Jakékoli změny je příslušný rodič povinen hlásit Provozovateli do 10 dnů ode dne jejich vzniku.

- 2.7** Provozovatel před nástupem dítěte do Zařízení vyzve zákonného zástupce k doložení „Posudku o zdravotní způsobilosti dítěte k přijetí dítěte do dětské skupiny“, který potvrdí registrující dětský lékař. Tento posudek obsahuje mimo jiné záznam o povinných očkováních, které stanovuje zákon, a zdravotní způsobilosti dítěte. Formulář vydá zákonnému zástupci ředitelka Zařízení.
- 2.8** Bez řádně vyplněných dokumentů uvedených v bodě 2.4, 2.6 a 2.7 odevzdaných nejpozději v den nástupu do Zařízení nelze dítě přijmout.

3 EVIDENCE DĚTÍ

- 3.1** Při nástupu dítěte do Zařízení předají zákonní zástupci pečující osobě nebo ředitelce podepsanou Smlouvu o poskytnutí péče o dítě předškolního věku v Dětské skupině s výukou angličtiny a Registrační kartu dítěte, ve kterém musí být vyplněno jméno a příjmení dítěte, datum narození, státní příslušnost, místo trvalého pobytu, zdravotní pojišťovna, dále jména a příjmení zákonných zástupců, jejich zaměstnání, telefonické a e-mailové spojení, případně další náležitosti, dále osoby oprávněné k vyzvednutí dítěte a další požadavky týkající se péče o dítě.
- 3.2** Zdravotní stav dítěte a pravidelné očkování potvrdí registrující dětský lékař ve formuláři, který předá ředitelka Zařízení zákonnému zástupci. Toto potvrzení přinesou rodiče nejpozději v den nástupu dítěte do Zařízení.
- 3.4** Rodiče jsou povinni neprodleně nahlásit na uvedené kontakty každou změnu výše uvedených údajů, zejména změnu trvalého bydliště, zdravotní pojišťovny, telefonního čísla, e-mailu apod.
- 3.5** Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřeby Zařízení, oprávněných orgánů státní správy a samosprávy a dále pro uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., Zákon o svobodném přístupu k informacím.

4 NÁSTUPY DĚTÍ

- 4.1** Zařízení má 4 třídy (Chickens 12 měsíců – 24 měsíců společně s Monkeys 2 - 3 roky, a Penguins 3 – 4,5 roku společně s Lions 4,5 - 6 let). Umístění do jednotlivých tříd se může změnit dle aktuální zralosti dítěte.
- 4.2** Při příchodu rodiče zvoní a po nahlášení jména jsou vpuštěni do budovy. Je nepřipustné, aby děti docházely samostatně, bez doprovodu rodičů nebo jiné pověřené osoby.
- 4.3** Příchod dětí je od 7:00 hod. S ohledem na organizaci dne a v zájmu dětí (hra, cvičení, řízené činnosti) jsou rodiče žádáni, aby děti přivedli do 7:45, nejpozději však do 8:00 hod. Pozdější příchody veškeré činnosti narušují. Po předchozí dohodě ve výjimečných případech (např. návštěva lékaře) lze přivést dítě kdykoli dle potřeby rodiny.
- 4.4** Pro lepší organizaci obdrží rodiče spolu se Smlouvou Organizační řád se všemi důležitými pokyny.

- 4.5** Dětská skupina je provozována jako 8 hodinová služba s pevnou provozní dobou od 7:00 do 15:00 hod. Zařízení disponuje šatnou, dvěma hernami, kuchyňkou a výdejnou stravy, koupelnou a WC pro děti a venkovní terasou.
- 4.6** Po příchodu se děti převléknou v šatně. Za bezpečnost dětí a pořádek při převlékání odpovídají rodiče. Oděvy a obuv na přezutí se odkládají do označených políček. Rodič je povinen předat dítě osobně pečující osobě a má povinnost nahlásit jakékoliv změny v chování nebo ve zdravotním stavu dítěte (rýma, kašel, bolest břicha, hlavy apod.) Teprve potom může rodič opustit Zařízení. Rodiče dále mají povinnost neprodleně nahlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdraví dítěte. Po vyléčení případného infekčního onemocnění je dítě přijímáno do Zařízení pouze s potvrzením lékaře o bezinfekčnosti v zájmu zdraví ostatních dětí. Onemocní-li dítě během dne, jsou rodiče okamžitě telefonicky kontaktováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.
- 4.7** Do kolektivu může být přijato pouze dítě zcela zdravé. Pečující osoby mají právo v zájmu zachování zdraví ostatních dětí nepřijmout do Zařízení děti s jakýmkoli příznaky infekčního onemocnění, zejména s příznaky nachlazení či jiných infekčních onemocnění. Pečující osoba má právo požadovat od rodičů dítěte lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí.
- 4.8** Pokud bude dítě vyzvedávat jiná osoba než zákonný zástupce, je třeba, aby byla tato osoba uvedena v Registrační kartě dítěte, ve Smlouvě o poskytnutí péče o dítě předškolního věku v Dětské skupině s výukou angličtiny, nebo aby rodič písemně informoval pečující osobu nebo ředitelku Zařízení – pro tyto účely je připravený formulář v Zařízení.
- 4.9** Pečující osoby odpovídají za děti od doby, kdy dítě převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům nebo jejich zástupcům předají.
- 4.10** Případná absence dítěte a jeho omluva jsou upraveny smluvně mezi Provozovatelem a zákonným zástupcem dítěte.
Rodiče jsou povinni oznámit Zařízení telefonicky nebo formou SMS každou nepřítomnost dítěte. Náhlou absenci jsou rodiče povinni oznámit neprodleně, jakmile k takto vzniklé absenci dítěte dojde.
Tel. číslo k omlouvání absencí je:
Pro třídu Chickens & Monkeys: +420 737 831 715
Pro třídu Penguins & Lions: +420 774 222 060
Dlouhodobou absenci jsou rodiče povinni hlásit ředitelce Zařízení na tel.číslo +420 736 766 164.

5 ZÁLEŽITOSTI BĚŽNÉHO PROVOZU

- 5.1** Informace o připravovaných akcích jsou vždy s dostatečným předstihem oznamovány na nástěnkách v Zařízení Provozovatele, zasílány elektronickou poštou v tzv. Campusletteru pravidelně každý měsíc a také samostatně emailem na elektronické adresy uvedené v Registrační kartě. Doporučujeme rodičům tyto informace pečlivě sledovat.
- 5.2** Při nástupu dítěte do Zařízení konzultujeme individuálně adaptační režim na základě Adaptačního plánu. V průběhu adaptačního procesu mohou rodiče s ředitelkou a pečujícími osobami hodnotit průběh adaptace a zvolit vhodný postup.
- 5.3** Všechny děti v Zařízení jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v Zařízení a při akcích organizovaných Provozovatelem.

- 5.4** Dítě v Zařízení potřebuje: sportovní oblečení na školní zahradu, v létě kšiltovku nebo klobouk, opalovací krém, sluneční brýle dle potřeby, repelent, přezůvky, náhradní oblečení, náhradní venkovní obuv a spodní prádlo, pláštěnku a holínky, jiné zdravotní pomůcky, které dítě běžně užívá. Děti musí mít své věci označené a podepsané. Za cennosti a donesené hračky Provozovatel NEODPOVÍDÁ.
- 5.5** Konzultační hodiny s ředitelkou Zařízení lze domluvit individuálně po osobní či telefonické dohodě. Formulář s nabízenými časy v rámci pravidelné čtvrtletní schůzky tzv. Školky pro dospělé je vyvěšený na nástěnce v šatně 2 týdny dopředu a informace jsou zaslány rodičům elektronicky emailem. Škola pro dospělé je pro všechny rodiče povinná a slouží ke zhodnocení rozvoje dětí na základě Plánu výchovy a péče.
- 5.6** Pokud dítě zůstane v Zařízení po ukončení provozu, tj. po 15:00 hod. nevyzvednuté, pečující osoba se pokusí spojit se zákonnými zástupci dítěte telefonicky. Pozdní příchod zákonného zástupce je evidován. V případě pozdního příchodu zákonného zástupce či osoby pověřené vyzvednutím dítěte bude zákonný zástupce dítěte povinen uhradit smluvní pokutu ve výši 250 Kč za každou započatou hodinu prodlení. Smluvní pokuta bude vyúčtována v následujícím fakturačním období.
- V případě, že se nepodaří telefonicky se spojit se zákonným zástupcem dítěte, je pečující osoba povinna kontaktovat nejprve ředitelku a poté příslušného pracovníka odboru sociální péče. V nezbytném případě, nelze-li situaci operativně vyřešit, kontaktuje pak Orgán sociálně-právní ochrany dětí nebo Policii ČR.
- 5.7** Odchod dětí ze Zařízení v jinou, než obvyklou dobu, je nutné hlásit předem pečující osobě nebo ředitelce.

6 ORGANIZACE PROVOZU

6.1 Příchod do DS, spontánní a volná hra (bod 9)

Chickens + Monkeys: 7:00 – 8:00

Penguins + Lions: 7:00 – 8:00

6.2 Řízené činnosti, program dle Plánu výchovy a péče (bod 10)

Chickens + Monkeys: 8:00 – 9:30

Penguins + Lions: 8:00 – 9:45

6.3 Přesnídávka

Chickens + Monkeys: 9:30 – 10:00

Penguins + Lions: 9:45 – 10:15

Časy přesnídávky se může měnit v závislosti na aktivitách pořádaných Zařízením, narozeninových oslavách, výletech apod.

6.4 Oběd

Chickens + Monkeys: 12:00 – 12:30

Penguins + Lions: 12:15 – 12:45

Časy oběds se mohou měnit v závislosti na aktivitách pořádaných Zařízením, narozeninových oslavách, výletech apod.

6.5 Svačina

Chickens + Monkeys: 14:30 – 15:00

Penguins + Lions: 14:30 – 15:00

Časy svačiny se mohou měnit v závislosti na aktivitách pořádaných Zařízením, narozeninových oslavách, výletech apod.

Nejpozději v 15:00 hod. odcházejí všechny děti ze Zařízení nebo jsou dle dohody se zákonnými zástupci předány do odpoledních zájmových činností a kroužků provozovaných po skončení denního provozu Dětské skupiny v Zařízení či jeho okolí dle článku 10.2.

6.5 Pobyť venku

Chickens + Monkeys: 10:00 – 12:00

Penguins + Lions: 10:15 – 12:15

Délka pobytu je závislá na ročním období. V zimních měsících je nutné sledovat hlášení o stavu ovzduší (webové stránky Českého hydrometeorologického ústavu). Pečující osoby určují a odpovídají za maximální možnou délku pobytu dětí venku a jeho účinné využití pro rozvoj tělesných i rozumových schopností dětí. Dbají důsledně na bezpečnost a ochranu zdraví všech dětí. Minimální pobyt dětí venku je stanoven na 2 hodiny denně.

7 ÚHRADA ZA SLUŽBU PÉČE O DÍTĚ A STANOVENÍ KRITÉRIÍ VÝŠE ÚHRADY

Úhrada za službu je částečná, zbývající část nákladů je hrazena z veřejných zdrojů, zejména z příspěvku dle zákona č. 247/2014Sb. Úhrada nezahrnuje náklady na stravné.

Služba péče o dítě v dětské skupině je poskytována na nekomerčním základě a jejím účelem není generování zisku. Mezi náklady souvisejícími se službou péče o dítě v dětské skupině, tj. zřizovací a provozní náklady, patří zejména náklady na úpravy prostor, pořízení vybavení dlouhodobého a krátkodobého hmotného majetku a drobného spotřebního materiálu, náklady na mzdy pečujících osob (včetně povinných odvodů), nájem prostor a náklady na běžný provoz dětské skupiny (tj. energie, úklid, výměna prádla atd.). Provozovatel vede účetní záznamy týkající se poskytování služby péče o dítě v dětské skupině odděleně od ostatních účetních záznamů.

Provozovatel si nastavil výši úhrady nákladů s rezervou, které se investují postupně do rozvoje činnosti dětské skupiny, obnovy nábytku a zařízení apod.

Zájemce je povinen hradit za poskytování služby péče o Dítě v Dětské skupině dle této Smlouvy odměnu ve výši **318 Kč za každý provozní den smluvené docházky** (dále jen „**Úhrada za péči**“). Odměna je stanovena jako částečná úhrada nákladů na služby za poskytování péče o Dítě v Dětské skupině. Provozovatel čerpá příspěvek na provoz ze státního rozpočtu.

Výše Úhrady za péči se každý další kalendářní rok upravuje podle následujícího vzorce se zaokrouhlením na celé koruny dolů:

$$\text{Úhrada za péči} = \frac{4 \times \text{minimální mzda}}{261}$$

Úhrada za službu péče o dítě v dětské skupině se hradí bankovním převodem na účet Zařízení – splatné do 25. dne daného měsíce, který předchází období, za které se úhrada platí.

8 ORGANIZACE STRAVOVÁNÍ

8.1 Zařízení stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb stravování

Stravování v Zařízení zabezpečuje Školní jídelna. Strava je do Zařízení dovážena externím dopravcem.

Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle Vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování (dále jen „vyhláška o školním stravování“) a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

Připravená jídla jsou přepravována do přípravny, kde se vyjmou z přepravního boxu a uloží do vodní lázně, která udržuje teplotu stravy v požadované výši.

V době stravování je strava přemístěna do třídy, kde probíhá vlastní stravování dětí. Dítě přihlášené k pobytu v Zařízení má právo odebrat dopolední přesnídávku a oběd.

Školní jídelna zajišťuje i celodenní přísun tekutin, které děti během svého pobytu v Zařízení využívají v rámci pitného režimu (várnice jsou průběžně doplňovány). Várnice s nápoji jsou k dispozici po celou provozní dobu Zařízení a pečující osoby děti upozorňují na pravidelný pitný režim.

Všechna jídla připravovaná školní kuchyní pro děti musí být konzumována v prostorách Zařízení k tomu určených (viz vyhláška o školním stravování). Výjimkou jsou akce pořádané mimo objekt Zařízení.

Stravné je hrazeno samostatně a není součástí úhrady za péči o dítě v dětské skupině.

8.2 Stravovací režim Zařízení

V průběhu denního pobytu v Zařízení se děti stravují podle následujícího stravovacího režimu:

Přesnídávka:

Chicken+Monkeys: 9:30 – 10:00 hod.

Penguins+Lions: 9:45 – 10:15 hod.

Oběd:

Chickens+Monkeys: 12:00 – 12:30 hod.

Penguins+Lions: 12:15 – 12:45 hod.

Svačina:

Chickens + Monkeys: 14:30 – 15:00

Penguins + Lions: 14:30 – 15:00

Děti, dle svých možností užívají k jídlu příbor. Pečující osoby dbají na pěstování a upevňování všech kulturních a hygienických návyků souvisejících s jídlem.

V rámci pitného režimu mají děti po dobu svého denního pobytu v Zařízení k dispozici nápoje (voda, čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, džusy apod.), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů.

Děti nápoje využívají v průběhu celého pobytu v Zařízení v samoobslužném režimu dle vlastního pocitu žízně.

8.3 Odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v Zařízení

Při omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního programu z důvodu předem známé nepřítomnosti dle bodu 4.10 tohoto řádu zajistí Zařízení automaticky nahlášení této skutečnosti vedoucí školní jídelny.

- 8.4** Pro účely úhrad za stravu se požaduje ohlášení absence a odhlášení stravy nejpozději do 10:00 hod. předchozího pracovního dne před plánovanou absencí. Strava, která není odhlášena podle tohoto odstavce, bude považována pro účely vyúčtování za čerpanou.

9 SPONTÁNNÍ HRA, POHYBOVÉ AKVITIVITY A POBYT VENKU

- 9.1** Děti mají dostatek prostoru pro spontánní volnou hru. Pro volnou hru mohou využívat vnitřní prostory Zařízení a také venkovní terasu.
- 9.2** Volnou hru mají děti v době mezi společnými aktivitami od 7:00 – 7:45 hod. Stejně tak si děti mohou hrát během dopoledního pobytu venku v době 10:00 – 12:15 hod.
- 9.3** Pohybové aktivity – spontánní (během her), řízené (ranní aktivity a pohybové kroužky)

10 ŘÍZENÉ ČINNOSTI

- 10.1** Děti mají během dne organizované činnosti vedené pečujícími osobami. Činnosti se střídají a každý den následuje jiná aktivita.
- 10.2** V prostorách a v okolí Zařízení po skončení denního provozu Dětské skupiny pořádá Provozovatel odpolední aktivity, které jsou zaměřené na zájmovou a volnočasovou činnost a jsou určené pro děti od 1 roku věku.

11 ZPŮSOB NÁKLÁDÁNÍ S PRÁDLEM

11.1 Výměna prádla

- a) Lůžkoviny (v případě, že je dítě unaveno během dopoledního programu) dle vyhlášky 1x za týden a dle potřeby,
- b) ručníky, deky, utěrky – 1x týdně, případně dle potřeby častěji

11.2 Způsob manipulace s prádlem:

Prádlo je skladováno ve skladu prádla ve skříních, které se větrají. Za skladování a povlékání prádla zodpovídají pečující osoby. Děti mají lůžkoviny ve svém boxu, každý má svou značku. Lůžkoviny jsou pravidelně větrány.

Použitá pyžama si rodiče odnáší v uzavřených igelitových pytlích, vyprané lůžkoviny jsou uloženy ve skříní ve skladu prádla. Použité ručníky ukládají pečující osoby do koše na špinavé prádlo, vyprané uloží do skříně.

11.3 Způsob praní prádla:

Pyžama perou rodiče, lůžkoviny, ručníky a ostatní prádlo dávají k praní pečující osoby do prádelny, která je umístěna v areálu budovy.

12 ZACHÁZENÍ S MAJETKEM

- 12.1 Chování dětí při zacházení s majetkem Zařízení v rámci výchovy**
Po dobu výchovy při pobytu dítěte v Zařízení zajišťují pečující osoby, aby děti

zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími potřebami a aby nepoškozovaly ostatní majetek Zařízení.

12.2 Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem při jejich pobytu v Zařízení

Zákonní zástupci pobývají v Zařízení jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte a pro předání dítěte pečující osobě. Po dobu pobytu v prostorách Zařízení jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek Zařízení. Pokud zjistí poškození majetku Zařízení, jsou povinni toto neprodleně nahlásit pečující osobě.

13 PRÁVA RODIČŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

13.1 Základní cíle předškolní výchovy, program Zařízení

Zařízení zabezpečuje výchovu v předškolním věku uspokojováním přirozených potřeb dítěte. Rozvoj jeho osobnosti probíhá při spolupráci rodiny a Zařízení.

13.2 Rodiče mají právo:

- a) Na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života;
- b) Konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s pečující osobou nebo ředitelkou DS;
- c) Přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu Zařízení;
- d) Zapojit se do práce sdružení rodičů a zde předkládat a obhajovat potřeby a zájmy ostatních rodičů a dětí;
- e) Být informováni o všem, co se v Zařízení děje, prostřednictvím nástěnek, informačních tabulí v šatnách dětí, na schůzkách rodičů, e-mailem formou Campusletteru, případně na webových stránkách Zařízení www.kindergarten.cz.

14 POVINNOSTI RODIČŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

- a) Zajistit, aby přihlášené dítě docházelo řádně do Zařízení a bylo předáno osobně pečující osobě do třídy;
- b) Odpovědný zástupce je povinen dítě osobně, tzn. prokazatelně verbálním způsobem předat pečující osobě. Teprve momentem osobního předání dítěte pečující osobě Zařízení a jeho pracovník přebírá za dítě odpovědnost. Dítě je zpět předáno stejným způsobem, momentem tohoto osobního kontaktu přebírá odpovědný zástupce zpět odpovědnost za dítě a je povinen opustit neprodleně areál Zařízení. V případě, že tak neučiní, nese sám odpovědnost za případnou újmu na zdraví a majetku dítěte či majetku nacházejícího se v areálu Zařízení;
- c) Nahlásit neprodleně každou nepřítomnost dítěte v Zařízení;
- d) Při vyzvedávání dítěte mít vyplněné „zmocnění“, kde jsou uvedeny pověřené osoby pro vyzvednutí dítěte ze Zařízení;
- e) Předat do Zařízení pouze dítě zcela zdravé – pečující osoby mohou v zájmu zachování zdraví ostatních dětí nepřijmout dítě silně nachlazené nebo s infekční chorobou a zajistit, aby dítě docházelo do Zařízení čistě a vhodně upravené;
- f) Po vyléčení infekčního onemocnění dítěte přinést potvrzení od lékaře;
- g) Nahlásit změny v důležitých osobních údajích dítěte (změna trvalého bydliště, tel. čísla, zdravotní pojišťovny, emailu apod.);
- h) Na výzvu ředitelky se osobně účastnit projednávání závažných otázek týkajících se výchovy dítěte, porušování provozu Zařízení;
- ch) Dodržovat stanovenou organizaci provozu a vnitřní režim Zařízení;
- i) Řídit se Provozním řádem Zařízení, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni;

- j) Dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci Zařízení a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušného chování a vzájemné ohleduplnosti.

15 PRÁVA DÍTĚTE (VYŇATO Z ÚMLUVY O PRÁVECH DÍTĚTE)

- a) Aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit);
- b) Být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny);
- c) Na emočně kladné prostřední a projevování lásky (právo žít s každým se svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi, kteří ho mají rádi, právo a pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat a projevovat lásku);
- d) Být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého – tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí);
- e) Být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravováno na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem).

16 POVINNOSTI DÍTĚTE

- 16.1** Při příchodu do Zařízení je dítě povinno si očistit obuv a přejít do šatny, kde se smí zdržovat pouze po dobu převlékání, při přechodu do třídy nebo při odchodu domů. Všechny své věci musí udržovat za pomoci rodičů v pořádku, pěkně uložené ve své přihrádce, která je označena značkou. Při příchodu do třídy by dítě mělo pozdravit a zapojit se do kolektivu, respektovat své kamarády a neubližovat si navzájem.
- 16.2** Děti jsou povinny na úseku zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví zejména dodržovat předpisy a pokyny DS k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž jsou seznamovány. Dále jsou povinny plnit pokyny zaměstnanců Zařízení vydané v souladu s právními předpisy a provozním řádem.

17 OCHRANA A BEZPEČNOST DĚTÍ

- 17.1** Zařízení zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při výchově (dále jen „výchova“) a dále při činnostech, které s tímto přímo souvisejí a při poskytování služeb. K zabezpečení tohoto úkolu Zařízení přijímá na základně vyhledávání, posuzování a zhodnocování rizik spojených s činnostmi a prostředním, opatření – tzv. prevenci rizik.

Při stanovení konkrétních opatření bere v úvahu zejména možné ohrožení dětí při výchově, při přesunech dětí a při účasti dětí na různých akcích pořádaných Zařízením. Zároveň přihlíží k věku dětí, jejich schopnostem, fyzické a duševní vyspělosti a jejich zdravotnímu stavu.

Zařízení zajistí, aby děti byly poučeny o možném ohrožení zdraví a bezpečnosti při všech činnostech, seznámeny s konkrétními pokyny k zajištění bezpečnosti a se zásadami bezpečného chování. Poučení dětí provádí Zařízení denně a přiměřeně k věku dítěte. Dokladem o provedeném poučení je záznam o poučení v přehledu výchovné práce, přílohou je osnova poučení. Děti, které nebyly v době poučení přítomny, jsou v nejbližším vhodném termínu poučeny také.

17.2 Zásady bezpečnosti a ochrany zdraví dětí:

- a) Za bezpečnost dětí v Zařízení odpovídají po celou dobu práce s dětmi pečující osoby Zařízení, a to od doby převzetí dětí od jejich zástupců nebo jimi pověřené osoby, až do doby jejich předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě;
- b) Pečující osoba předá dítě pověřené osobě jen na základě písemného pověření zákonným zástupcem dítěte;
- c) 1 pečující osoba odpovídá při pobytu dítěte mimo území Zařízení za bezpečnost nejvýše šesti smyslově, tělesně i duševně zdravých dětí;
- d) Ředitelka Zařízení určuje při vyšším počtu dětí nebo při specifických činnostech (plavání, divadlo, výlety apod.) další zletilou osobu způsobilou k právním úkonům zajišťující dozor a bezpečnost dětí;
- e) Koupání se uskutečňuje pouze na vyhrazených místech, kde není koupání zakázáno. Pečující osoba osobně předem ověří bezpečnost místa pro koupání, přesně vymezí prostor, kde se děti mohou pohybovat a učiní taková opatření, aby měl přehled o počtu koupajících se dětí ve skupině. Skupina na jednu pečující osobu je max. 6 dětí. V průběhu koupání i po jeho skončení pečující osoba kontroluje počet dětí;
- f) Výuka plavání probíhá v zařízeních k tomu určených. Pečující osoba musí při podpisu smlouvy ověřit dodržování hygienických podmínek ze strany zařízení určeného pro výuku plavání, odbornou úroveň poskytované výuky, podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany dětí. Výcvik neplavců je třeba provádět odděleně s odpovídající hloubkou vody ve skupině nejvíce deseti dětí.
Pečující osoba musí mít přehled o celém prostoru výuky a všech dětech.
Pečující osoba pravidelně provádí v průběhu výuky překontrolování počtu dětí a totéž se provádí při jejím zakončení. Odpovědnost za bezpečnost dětí při výuce plavání nesou pečující osoby, které děti na výuku plavání doprovázejí.
Za bezpečnost dětí při plavecké výuce, do doby jejich předání instruktorů, jež vedou výuku, odpovídají pečující osoby.
Doprovázející pečující osoba musí být přítomna po celou dobu výuky. Pokud nemůže být zachován náležitý přehled a dozor nad dětmi, má právo pečující osoba plaveckou výuku přerušit;
- g) Pečující osoba odpovídá dětem za škodu, která jim vznikla v důsledku úrazu. Způsob a rozsah náhrady škody projedná Zařízení se zákonnými zástupci dítěte;
- h) Úrazem dítěte je úraz, který se stal dítěti při programu nebo s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování předškolních služeb. Děti jsou pojištěny proti úrazu. V případě úrazu rodiče obdrží od ředitelky Zařízení vyplněný formulář k vyřízení pojistné události. Toto pojištění je platné pro všechny akce, které Zařízení pořádá;
- ch) Úrazem dětí není úraz, který se dětem stane na cestě do Zařízení a zpět;
- i) V oblasti prevence sociálně patologických jevů se zaměřujeme na oblast šikany a vandalismu;
- j) Vchody do prostor Zařízení k zajištění bezpečnosti dětí pečující osoba bezpečně uzavře, a to po celou dobu provozu od 7.00– 15.00 hod. Kdokoli přijde do Zařízení v tomto časovém rozmezí, musí použít zvonku a vyčkat na příchod zaměstnance Zařízení. V období mimo provoz Zařízení jsou budova a prostor zabezpečeny elektronickým bezpečnostním zařízením a napojeny na PCO.

18 PÉČE O ZDRAVÍ, PRVNÍ POMOC A OŠETŘENÍ

18.1 Cílem v péči o zdraví dítěte je prospívat fyzickému, psychickému a sociálnímu zdraví, růstu a vývoji dítěte.

Dítě je vedeno:

- a) k poznávání své identity ve vztahu k druhým a k okolí tak, že získává pozitivní zkušenosti
- b) k péči o své zdraví, k vývoji zodpovědnosti za své oblékání a každodenní osobní hygienu
- c) k dobrému chování při stolování
- d) k bezpečnému pohybování v blízkém okolí
- e) k vytvoření zdravých životních návyků a postojů
- f) k činnosti ve výchově společenského chování a pravidel společenského styku
- g) k pozitivním vztahům k lidem a nenásilnému chování.

18.2 První pomoc při úrazu dítěte

a) Děti jsou seznamovány opakovaně s tím, že jakékoli zranění neprodleně hlásí pečující osobě;

b) Zařízení odpovídá za vhodné rozmístění lékárníček první pomoci s potřebným vybavením. Jejich vybavení a případné doplnění materiálu zajistí ředitelka nebo oprávněná osoba. Rovněž zajistí, aby se zásadami poskytování první pomoci byli seznámeni všichni zaměstnanci Zařízení včetně dětí.

Na vhodných místech (nástěnky v jednotlivých třídách) umístí seznam telefonních čísel zdravotnických zařízení včetně zdravotnických zařízení zajišťujících dopravu raněných, nemocných. O provedených opatřeních informuje ředitelka kromě pečujících osob a ostatních zaměstnanců Zařízení i zákonné zástupce a děti;

c) Zařízení zajistí doprovod zraněného dítěte do zdravotnického zařízení a zpět nebo domů v případě, že tuto skutečnost nemůže ze závažných důvodů zajistit rodič či jiná pověřená osoba;

d) O události a provedených opatřeních informuje neprodleně zákonného zástupce dítěte. Doprovodem může být pouze zletilá osoba, plně způsobilá k právním úkonům a v pracovněprávním vztahu k Zařízení;

e) Opatření k zajištění první pomoci provede Zařízení i při akcích konaných mimo Zařízení;

f) Rozsah vybavení prostředky pro poskytnutí první pomoci při zotavovací akci stanovuje zvláštní právní předpis;

19 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

S Provozním řádem Zařízení byli seznámeni všichni zaměstnanci.

Provozní řád zveřejní ředitelka Zařízení na přístupném místě v provozovně a informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce dětí.

Provozní řád je také uložen v kanceláři ředitelky.

Provozní řád nabývá platnosti a účinnosti 1.5.2025

V Brně dne 1.5.2025

Věra Bortolin

ředitelka