PROVOZNÍ ŘÁD

DĚTSKÉ SKUPINY PASTELKOVÁ

pro děti od 2 do 6 let věku

Obsah

1 Úvodní ustanovení 2
2 Údaje o Dětské skupině Pastelková 2
3 Priority a cíle výchovného programu 3
4 Zápis a podmínky přijetí dětí 3
5 Podmínky docházky dětí 4
6 Úhrada za služby 4
7 Ukončení docházky 5
8 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí 5
9 Stravování 6
10 Provoz a organizace 6
11 Uzavření 6
12 Práva a povinnosti rodičů a zákonných zástupců 7
13 Práva a povinnosti dětí 7
14 Ostatní informace 8
15 Hodnocení dětí-návaznost na další výchovné cíle 8
16 Ochrana majetku 8
17 Kontakty a konzultační hodiny 9
18 Závěrečná ustanovení 9

Datum účinnosti Provozního řádu: 1. 9. 2024

Vydal: Helpstep z.s.

Dne: 30. 7. 2024

Počet příloh: 2

1 Úvodní ustanovení

Provozní řád Dětské skupiny Pastelková (dále jen Provozní řád) pro děti od 2 do 6 let věku, vydal provozovatel Helpstep z.s. Tento Provozní řád je nedílnou součástí smlouvy o poskytování služeb péče o dítě v dětské skupině a je závazný pro rodiče, či zákonné zástupce dětí a zaměstnance Dětské skupiny Pastelková.

Provozní řád je zpracován s ohledem na níže uvedené právní dokumenty a jejich novely:

- Zákon č. 247/2014 Sb., O poskytování služby péče o dítě v dětské skupině
- Zákon č. 561/2004 Sb. O předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání
- Vyhláška č. 14/2005 Sb. Ve znění 43/2006 Sb. O předškolním vzdělávání
- Zákon č. 258/2000 Sb. O ochraně zdraví
- Vyhláška č. 64/2005 O evidenci úrazů dětí, žáků a studentů
- Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád

2 Údaje o Dětské skupině Pastelková

Název dětské skupiny: Dětská skupina Pastelková Bolevec, Slovany, Šťáhlavy (dále jen DS)

Kapacita DS: 12 míst (DS Šťáhlavy), 18 míst (DS Bolevec a DS Slovany)

Typ DS: veřejná – poskytuje služby široké veřejnosti

Provozovatel: Helpstep z.s.

IČ: 4668201

Sídlo firmy: Květná 59, 326 00 Plzeň

Bankovní spojení: 4215332369/0800 Česká spořitelna a.s.

Spojení: e-mail: www.skolkapastelkova.cz

Provozní doba: Po - Pá, 6.30 – 16:30

3 Priority a cíle výchovného programu

Hlavní prioritou péče o děti v DS je:

- bezpečnost a zdraví dětí
- respektující přístup a spokojenost dětí i rodičů
- zajištění takových podmínek, které v dítěti pomáhají budovat pocit jistoty a bezpečí
- rozvoj osobnosti dítěte s důrazem na tradiční hodnoty
- vytvoření přátelského a podnětného prostředí, které zajistí rovnoměrný, zdravý a všestranný rozvoj dítěte úměrně jeho schopnostem a individualitě

4 Zápis a podmínky přijetí dětí

Děti do DS přijímá a pobyt ukončuje provozovatel Helpstep, z.s. zastoupený ředitelkou DS. Maximální okamžitá kapacita Dětské skupiny je stanovena na maximálně 18 dětí. Přijímají se zpravidla děti od 2 do 6 let. Přednost mají děti s požadavkem celodenní docházky. Děti jsou přijímány průběžně během celého školního roku do naplnění kapacity DS. Je třeba se přihlásit pomocí elektronické přihlášky, která je k dispozici na webových stránkách www.skolkapastelkova.cz. Rodiče či zákonní zástupci budou po odeslání elektronické přihlášky kontaktováni a vyzváni k uzavření smlouvy o poskytování služeb péče o dítě v dětské skupině (dále jen Smlouva).

V přihlášce dítěte bude uvedeno, zda se bude jednat o každodenní nebo náhodnou docházku a bude-li pobyt dítěte v DS půldenní, nebo celodenní. Na základě toho bude rodiči vystavena faktura. Při sjednávání Smlouvy budou rodiče seznámeni s Plánem výchovy a péče a tímto Provozním řádem DS, které jsou přílohami Smlouvy. O případných změnách budou rodiče či zákonní zástupci informováni. Veškeré změny budou současně uvedeny na nástěnce pro rodiče, na interní aplikaci Twigsee a na webových stránkách DS.

Rodiče či zákonní zástupci vyplní samostatně či v součinnosti s provozovatelem DS tzv. Evidenční kartu, kde budou uvedeny veškeré informace o dítěti, včetně potvrzení od lékaře. Potvrzení o zdravotním stavu a řádném očkování je součástí evidenční karty. Je v zájmu rodičů, aby každou změnu neprodleně nahlásili učitelce, či vedení DS. V evidenční kartě budou též uvedeny další osoby, kromě zákonných zástupců, zmocněné k vyzvedávání dítěte. Předání dítěte bude možné pouze takto zmocněné osobě.

Dalšími dokumenty potřebnými k přijetí dítěte do DS je Potvrzení o vazbě na trh práce, alespoň jednoho z rodičů a Informovaný souhlas (GDPR).

Všechny tyto dokumenty rodiče obdrží na místě v DS při prohlídce zvolené provozovny, sjednané emailem, nebo telefonicky na základě elektronické přihlášky.

5 Podmínky docházky dětí

Docházka do DS – rodiče předají osobně dítě učitelce či jiné pověřené osobě do 9.00 hodin. Po 9 hodině bude DS z bezpečnostních důvodů uzamčena. Pozdější příchod je možný po vzájemné dohodě s učitelkou, či jinou pověřenou osobou.

Nepřítomnost dětí je doporučeno omlouvat formou aplikace Twigsee do 6.30 hodin. Pokud je nepřítomnost delší než 14 dnů a nebude řádně omluvena, vystavují se rodiče nebezpečí ukončení docházky do DS, na což budou předem písemně či emailem upozorněni provozovatelem zařízení.

Z důvodu prevence přenosu nemocí v kolektivu dětí je nutné, aby děti docházely do DS zdravé. Paní učitelka či pověřená osoba má právo se o uspokojivém zdravotním stavu dítěte při příjmu do DS přesvědčit. Pokud učitelka či pověřená osoba při příjmu dítěte do kolektivu pojme pochybnost o jeho uspokojivém zdravotním stavu, má právo požádat o vyšetření dítěte pediatrem a žádat o jeho vyjádření písemnou formou.

Pokud dítě přijde do styku s infekčním onemocněním či parazity, je povinností rodičů na tuto skutečnost upozornit pracovníky DS.

Každé nové příchozí dítě má při vstupu do DS právo na individuální adaptační režim (viz Plán výchovy a péče), který zpravidla trvá po dobu jednoho měsíce a je realizován na základě společně dohodnutého postupu rodičů a pedagogických pracovníků či jiných pověřených osob (dalšími účastníky může být pediatr, dětský psycholog, psychiatr, výživový odborník atd.). Po uplynutí této doby se předpokládá plná integrace, případné výjimky lze tolerovat pouze v případě, že zásadním způsobem nenarušují atmosféru ve třídě či neohrožují bezpečí či zdraví ostatních dětí.

6 Úhrada za služby

Ceník za služby DS (dále jen Ceník) je vypracován provozovatelem DS a je přílohou č. 1 tohoto Provozního řádu. Je zde stanovena výše úhrady za pobyt dítěte vyplývající ze smlouvy. Úhrada za služby je prioritně realizována platbou na účet DS a to na základě vyúčtování, které bude zákonnému zástupci zasláno emailem.

Úhrada za služby je splatná v následujícím měsíci. Případné slevy budou vyúčtovány písemnou formou nejpozději do 30 dnů od vzniku nároku, při ukončení docházky bude vyúčtovaná částka vrácena na účet zákonného zástupce.

Stravné se platí souběžně s platbou za školné. Výše stravného je kalkulována na základě počtu odchozených dní v uvedeném měsíci.

Z vážných důvodů může být hrazení plateb upraveno pouze na základě vzájemné dohody mezi zákonným zástupcem a provozovatelem školy.

7 Ukončení docházky

Provozovatel může rozhodnout o ukončení docházky dítěte po předchozím písemném vyrozumění zákonných zástupců za těchto okolností:

- dítě nedochází dle Smlouvy do DS bez omluvy po dobu 2 týdnů
- zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz školy či opakovaně porušuje ustanovení Smlouvy a Provozního řádu.
- zákonný zástupce neuhradí cenu sjednanou za služby DS, nereaguje na písemnou upomínku a nenabídne náhradní řešení vyrovnání akceptovatelné oběma stranami
- ze zdravotních důvodů, pokud se dítě stane nezpůsobilým (vyjádření odborníka – pediatr, psycholog)
- v průběhu zkušební doby, pokud bylo dítě na přesně definovanou zkušební dobu přijato
- pokud je dítě agresivní, ohrožuje sebe a ostatní děti na zdraví, jeho chování je v hrubém rozporu s provozním řádem a narušuje výchovně vzdělávací proces v DS – o čemž budou zákonní zástupci písemně informováni
- pokud se provozovatel DS a zákonní zástupci dohodnou na ukončení docházky

8 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

DS vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník či pověřený pracovník přijme od zákonného zástupce či pověřené osoby, až do doby, kdy je dítě předáno zpět zákonnému zástupci či pověřené osobě. Posílat dítě do DS bez doprovodu či předat dítě jiné osobě, než je zákonný zástupce či osoba pověřená není přípustné.

Pokud dítě onemocní během pobytu v DS, bude tato skutečnost telefonicky oznámena zákonnému zástupci, který je povinen dítě s ohledem na své možnosti v co nejkratší době vyzvednout, aby nedošlo k přenosu nemoci na ostatní děti v kolektivu.

Stane-li se úraz, je povinností pracovníků DS zajistit podle závažnosti zranění ošetření dítěte a oznámit skutečnost zákonným zástupcům. Při úrazu a záznamu o úrazu se postupuje v souladu s vyhláškou č. 64/2005 Sb.

Pokud dojde k závažnému zranění, volá se rychlá zdravotnická pomoc. V tomto případě se postupuje podle vnitřní směrnice DS o bezpečnosti a ochraně zdraví zaměstnanců a traumatologického plánu.

Pedagogický pracovník má právo vyloučit dítě z akcí, konaných mimo DS z důvodu zajištění bezpečnosti ostatních dětí.

Rodiče a zákonní zástupci berou na vědomí, že učitelka či jiný pověřený pracovník nevydá dítě osobě pod vlivem alkoholu či jiné omamné látky. O této skutečnosti bude informovat OSPOD a společně s ním najde náhradní řešení.

9 Stravování

Součástí smlouvy o přijetí dítěte do DS je stanovení způsobu a rozsahu stravování dítěte v zařízení. Podle vyhlášky o předškolním vzdělávání se dítě, které je v zařízení přítomno v době jídla, se stravuje vždy. Jídelníček je sestavován na týden dopředu, rodiče jej najdou na webových stránkách DS a v aplikaci Twigsee.

Při výběru potravin pro svačiny je preferována bio kvalita, pokud je v nabídce. Děti během dne dostávají přednostně ovoce a zeleninu v syrovém stavu. Nápoje jsou k dispozici v průběhu celého dne a to dle denní nabídky (čaj, voda, mošt, ovocné šťávy, mléko či mléčné koktejly).

Dítě má nárok na jeden oběd (polévka, hlavní jídlo) a dvě doplňková jídla (dopolední a odpolední svačina). Z hygienických důvodů není možné neodebraný oběd vydat domů. Dále ze stejných důvodů je zakázáno přinášení vlastních potravin a nápojů do DS – výjimku lze udělit pouze dětem, u kterých to vyžaduje jejich zdravotní stav a je sjednáno písemnou formou.

10 Provoz a organizace

Provozní doba DS je stanovena na všední dny od pondělí do pátku a to od 6,30 – 16,30 hodin. Na základě potřeb rodičů může být provozní doba upravena. Rodiče jsou povinni předat dítě přímo učitelce či jiné pověřené osobě. Od té doby až do opětovného předání dítěte rodičům či pověřeným zástupcům odpovídá za dítě učitelka či pověřená osoba.

Příchod dětí do DS probíhá od 6,30 do 9,00 hodin (případně na základě dohody i později). Po 9. hodině bude provozovna z bezpečnostních důvodů uzamčena.

Pro vyzvedávání dětí po obědě bude budova otevřena od 11,45 do 12,15. V odpoledních hodinách bude budova otevřena od 14,30 do 16,30. V ostatním čase je možné dítě vyzvednout po předchozí dohodě.

Režim dne (příloha č.2) v DS je předem daný, ovšem reaguje operativně na potřeby dětí a klimatické podmínky.

11 Uzavření

Provozovatel je z nařízení KHS oprávněn dvakrát ročně DS uzavřít z důvodu tzv. sanitárního týdne, to znamená na potřebné provozní úpravy a opravy. Konkrétně se jedná o jeden týden o letních prázdninách a jeden týden o zimních prázdninách. V období uzavření dětská skupina péči neposkytuje a měsíčně stanovená úhrada nákladů péče se nekrátí.

O úplném uzavření zařízení může také rozhodnout provozovatel operativně z důvodu havárie či nepředpokládané události, o čemž neprodleně vyrozumí zákonné zástupce.

V období prázdnin, je provozovatel oprávněn z provozních, technických či obdobných důvodů svůj provoz omezit. Rozsah omezení je povinen alespoň jednomu rodiči sdělit nejméně 30 dnů předem. Při omezení provozu se měsíčně stanovená úhrada za péči nekrátí.

12 Práva a povinnosti rodičů a zákonných zástupců

Rodiče a zákonní zástupci mají právo:

- na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života
- na informace ohledně výchovy, péče, stravování a ostatních činností spojených s pobytem dětí
- vznášet náměty a připomínky k provozu Dětské skupiny v rámci schůzek a konzultačních hodin, hájit potřeby a zájmy ostatních rodičů a dětí
- požádat o záznam svého dítěte
- aktivně se zapojit do činnosti v Dětské skupině
- vyzvednout dítě z Dětské skupiny po dohodě kdykoliv během dne
- na předložení vyúčtování a způsob využití sponzorského či jiného daru
- na zdvořilé a otevřené jednání ze strany všech zaměstnanců Dětské skupiny

Rodiče a zákonní zástupci mají povinnost:

- hradit poplatky za služby Dětské skupiny a stravné ve stanoveném termínu
- předat dítě do péče paní učitelce či jiné pověřené osobě, nebo omluvit nepřítomnost dítěte
- nahlásit neprodleně infekční onemocnění či výskyt parazitů pracovnici Dětské skupiny
- informovat učitelku o omezeních souvisejících se zdravotním stavem či změnách v chování dítěte, které by mohly mít vliv na průběh výchovného procesu
- oznámit veškeré změny údajů týkajících se dítěte (telefonní číslo, adresa atd.)
- respektovat informaci o onemocnění dítěte během dne a dítě si ze zařízení co nejdříve vyzvednout
- chovat se v rámci společenských vztahů se zaměstnanci a ostatními rodiči zdvořile, řešit případné problémy smírnou cestou s vedením zařízení

13 Práva a povinnosti dětí

Děti mají právo:

- na výchovu přiměřenou jejich věku a vývoji
- volit svobodně hru, hračku a činnost v rámci volných činností
- vyjádřit svůj názor a být respektovány
- zvolit si, zda se zúčastní řízené činnosti či zvolí náhradní variantu
- na laskavé a vlídné zacházení
- na soukromí
- na ochranu před nebezpečím
- na odpočinek
- na otázky, které je zajímají (individuální rozhovor)

Povinnosti dětí:

- chovat se ke všem dospělým lidem zdvořile
- požádat a poděkovat
- vyjadřovat se slušně, nechovat se agresivně a násilně
- dodržovat již osvojené hygienické návyky
- respektovat pokyn učitelky či pověřené osoby, zvláště pokud hrozí bezprostřední nebezpečí
- respektovat pravidla v kolektivu a nenarušovat závažným způsobem výchovně vzdělávací proces
- udržovat své věci v pořádku, uklízet si po sobě
- nepoškozovat záměrně zařízení a hračky
- respektovat a ctít své rodiče či zákonné zástupce

14 Ostatní informace

Zákonný zástupce odpovídá za vhodné a bezpečné oblečení a obutí dětí při pobytu v DS i pobytu venku. Obutí pro interiér se doporučují bačkory s pevným opatkem, náhradní spodní prádlo, ponožky, hrací kalhoty. Pro pobyt venku je dobré mít v šatně pláštěnku, případně náhradní mikinu, gumovky. Doporučuje se označit oblečení jménem dítěte, aby se zamezilo případné záměně. Oblečení by mělo být pohodlné, odpovídající ročnímu období a aktuálnímu počasí.

15 Hodnocení dětí-návaznost na další výchovné cíle

Hodnocení dětí má za úkol rekognoskovat vývoj dítěte během pobytu v DS a zajistit návaznost na další výchovný proces. Pedagogové sbírají podklady z průběžného pozorování dítěte, pedagogického posuzování a hodnocení úrovně dílčích funkcí v jednotlivých oblastech vývoje a následné stanovení vhodných metod a postupů při práci s dítětem. Aktualizované údaje o dětech získané v průběhu výchovného procesu slouží jako zpětná vazba. Tyto materiály se stávají východiskem pro další efektivnější práci s dětmi.

16 Ochrana majetku

Po dobu pobytu dítěte v DS dbají pečující osoby na šetrné zacházení dětí s učebními pomůckami, hračkami a dalšími potřebami a předchází záměrnému poškozování majetku DS.

Po dobu pobytu v prostorách DS jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek školy. V případě, že zjistí jakékoliv poškození, nahlásí tuto skutečnost neprodleně jakémukoli pracovníkovi školy.

V případě ztráty věcí dítěte hlásí tuto skutečnost zákonný zástupce či pověřená osoba neprodleně personálu DS.

Provozovatel nenese odpovědnost za cenné věci, které si děti přinesou z domova (nedoporučujeme nošení zlatých řetízků, hodinek, cenných hraček či telefonů).

17 Kontakty a konzultační hodiny

Konzultaci s provozovatelem DS lze dohodnout na tel. čísle 603 259 140. Konzultace s paní učitelkou při předání dítěte je možná denně nebo na tel. čísle dané DS.

18 Závěrečná ustanovení

Tento Provozní řád je závazný pro rodiče, zákonné zástupce, děti, zaměstnance DS a osoby pověřené. Provozní řád je veřejně přístupný na www.skolkapastelkova.cz, v prostorách dětské skupiny a je nedílnou součástí Smlouvy o poskytování služeb DS.

Přílohy: 1. Ceník služeb Dětské skupiny Pastelková

2. Režim dne Dětské skupiny Pastelková

V Plzni dne 30. 7. 2024 **ředitelka Bc. Miroslava Chmelíková**