



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

PROVOZNÍ ŘÁD ČERNOKOSTELECKÉ DĚTSKÉ SKUPINY ROZUMu (dále jen DS)

1. Obecné informace

Dětskou skupinu provozuje Ústav ROZUMu a mateřská škola, z.ú., se sídlem Oplany 77, okres Praha-východ, PSČ 28163 (dále jen poskytovatel); IČ: 04479289

Označení dětské skupiny: Černokostecká dětská skupina ROZUMu

DS je provozována na adrese: Kutnohorská 582, Kostelec nad Černými lesy, 281 63

Den započetí poskytování služby péče o dítě v DS je 1.1.2018.

V každé DS může být pečováno o maximálně 12 dětí současně.

2. Provozní doba

Provozní doba DS je v pracovní dny **od 7:00 hod. do 16:30 hod.** (DS se v 7:00 odemyká a v 16:30 zamyká). Mimo pracovní dny není dětská skupina v provozu, její pracovníci nejsou povinni s rodiči komunikovat.

Rodiče při příchodu předají osobně dítě pečující osobě nejdříve v 7:00 hodin. Děti je nutné přivést do 9:00 hodin, aby se příliš nenarušoval program dne, příchod v jinou dobu je možný pouze po předchozí domluvě.

Denní režim:

7:00 – 9:00 příchod dětí, volné hry, ranní kruh, pohybové hry
9:00 - 9:20 hygiena, svačina
9:20 – 10:20 řízená činnost
10:20 – 10:40 hygiena, příprava na pobyt venku (dle počasí)
10:40 – 11:30 pobyt venku
11:40 – 12:00 hygiena, oběd
12:00 - 12:30 čištění zubů, odchod dětí, které jdou po obědě domů
12:40 – 14:15 spánek, odpočinek, klidové činnosti
14:20 – 14:45 hygiena, svačina
14:50 – 15:15 nabídnutí společných aktivit
15:20 – 16:30 volné hry, pobyt venku, odchod dětí domů

3. Předávání dětí

Zákonný zástupce dítěte zodpovídá za to, že do DS předává dítě **zdravé**, bez nachlazení, teploty, začínající nemoci, střevních obtíží, vši apod. Poskytovatel má právo prokazatelně nemocné dítě odmítnout v zájmu ochrany zdraví svého a ostatních dětí. O přijetí dítěte rozhoduje pracovník / -ice DS přebírající dítě od zákonného zástupce. Zákonný zástupce dítě předává ve třídě přímo paní učitelce (tetě), aby ona měla možnost si dítě prohlédnout a vyhodnotit jeho fyzický i psychický stav. Z důvodu bezpečnosti není možné dítě posílat do schodů samotné



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

Při náhlém onemocnění dítěte nebo při zjištění výskytu vší u dítěte v DS jsou rodiče telefonicky informováni o daném stavu věci a jsou povinni si dítě co nejdříve vyzvednout.

Při odchodu může dítě převzít pouze zákonný zástupce dítěte, osoba uvedená v přihlášce dítěte nebo osoba s písemným pověřením zákonného zástupce.

Zákonní zástupci po vyzvednutí dítěte přebírají plnou odpovědnost za své dítě v prostorech DS.

Provoz DS je celoroční (provoz o letních prázdninách je upraven), o vánočních svátcích je zavřeno. Rozsah provozu stanoví ředitelka poskytovatele nebo pověřená osoba DS informaci předá rodičům, a to nejméně 1 měsíc předem.

Provoz může být neočekávaně omezen – např. z důvodu vypnutí elektrického proudu v době topné sezóny atd. Informace o omezení a přerušení provozu v tomto případě zveřejní ředitelka DS neprodleně.

4. Přihlašování dětí k docházce a oznamování nepřítomnosti

Do DS jsou přijímány děti ve věku od 2 do 7 let, které ještě nenastoupily povinnou školní docházku. K pravidelné docházce je dítě přijato na základě Přihlášky k pravidelné docházce do DS podepsané zákonným zástupcem dítěte. Se zákonnými zástupci je uzavřena písemná smlouva. O přijetí dítěte do DS rozhoduje ředitelka Ústavu ROZUMu a mateřská škola, z.ú.

Při nástupu dítěte do DS je zákonnému zástupci předložen k vyplnění anamnestický dotazník.

Do DS lze přijmout pouze dítě, které podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je imunní proti nákaze nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

Nepřítomnost dítěte je nutné nahlásit nejpozději do 7.30 hod. telefonicky nebo elektronicky (e-mail, rezervační systém). Pro vrácení stravného je nutné omluvit dítě do 16.00 předchozího dne. V případě pozdního omluvení či opomenutí omluvení se stravné nevrací. Všechny omluvy se dělají prostřednictvím rezervačního systému Webooker.

4. Stravování, pitný režim, odhlašování stravy

Dětská skupina neprovozuje vlastní kuchyni, stravování je zajištěno dodavatelem. Dovoz stravy zajišťuje ČZU, Školní lesní podnik v Kostelci n. Č. I.

Při vydávání jídel vždy postupujeme podle příslušných hygienických pravidel. Důsledně dodržujeme pravidelný a celodenní pitný režim (neslazený čaj, voda s citronem, šťáva). Během dne v DS dítě obdrží dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu.

Zaměstnanec při výdeji jídla používá předepsané ochranné pomůcky.

Pracovník je seznámen se zásadami při obsluze elektrických spotřebičů, bezpečně zachází s noži a jinými ostrými předměty. Pracovník dbá na čistotu a pořádek.

V případě, že dítě přijde po 9:00 hod., již nedostane dopolední svačinu. Stravu je nutné odhlásit do 16:00 předchozího dne, v případě neodhlášení či pozdního odhlášení se stravné nevrací.

5. Další práva a povinnosti rodičů

Rodiče mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí. Výchovně-vzdělávací plán je uložen u zaměstnanců DS. Rodiče jsou průběžně a podle potřeby informováni na schůzkách pro



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

rodiče nebo na informační nástěnce. Kontakt rodičů s pečujícími osobami je umožněn denně při předávání dětí nebo telefonicky v době provozu DS.

Rodiče mají právo na poradenskou pomoc DS v záležitostech, které se týkají vzdělávání dětí. Rodiče jsou povinni na vyzvání odpovědné osoby DS osobně se zúčastnit při projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

Přivítáme jakýkoliv způsob spolupráce.

Pokud bude rodič porušovat Provozní řád závažným způsobem např. opakovaně narušovat provoz DS (pozdě vyzvedávat dítě z DS po ukončení provozu, prodlení plateb), může ředitelka DS ukončit docházku dítěte do DS.

Jsou-li rodiče s čímkoliv, co se týká provozu DS nespokojeni, oznámí to odpovědné osobě DS nebo ředitelce, která záležitost projedná.

6. Cena a platební podmínky

Cena docházky (školovné) do DĚTSKÉ SKUPINY (nerozlišujeme dopolední a celodenní docházku)

1 den.....	1 000 Kč/měsíc
2 dny.....	1 600 Kč/měsíc
3 dny.....	2 100 Kč/měsíc
4 dny.....	2 400 Kč/měsíc
5 dní.....	3 000 Kč/měsíc

V případě sourozenecké dvojice, je mladšímu sourozenci poskytována sleva 20 %.

Cena je splatná předem na základě faktury, kterou zákonný zástupce obdrží od odpovědného pracovníka DS e-mailem (příp. osobně). V případě krátkodobé nepřítomnosti (do 10 po sobě jdoucích pracovních dní v jednom měsíci) dítěte se školovné nevrací. V případě dlouhodobé nemoci, uzavření zařízení z důvodu pandemie či jiné okolnosti (více jak 10 pracovních dní za sebou jdoucích, v jednom měsíci) se nastavené školovné snižuje o 200 Kč za každý přihlášený den (tzn. při docházce 5 dní v týdnu se sníží školovné o 1000 Kč.) V případě zkrácené docházky je možné si vybrat neprochozené dny v podobě náhrad v rezervačním systému následující měsíc, nejpozději však do 31.8. téhož roku.

Ceník stravného:

Dopolední i odpolední svačina: 20 Kč

Oběd: 45 Kč

Stravné se hradí měsíčně předem na základě faktury, kterou zákonný zástupce obdrží od odpovědného pracovníka. Vyúčtování řádně ohlášených obědů se provádí zpětně, jednou měsíčně. (např. ve faktuře, kterou zákonný zástupce obdrží ke konci února na docházku na březen, tak mu budou vyúčtovány/odečteny obědy za leden).

7. Zdravotní péče a bezpečnost v DS



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

Za bezpečnost dětí v DS odpovídají v plné míře zaměstnanci, a to o doby převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osoby.

Při prvním vstupu do DS má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim tzn., že se rodiče mohou s ředitelkou a pečující osobou domluvit na jeho vhodném nastavení.

V prostorách celého objektu se nekouří.

Beru na vědomí, že DS jezdí na výlety veřejnou hromadnou dopravou nebo využívá služeb soukromých dopravců.

8. Vybavení dítěte

Do DS je nutné dítě vybavit oblečením na ven dle ročního období včetně obuvi, oblečením na pobyt uvnitř (tričko, tepláky, ponožky, spodní prádlo) a náhradním oblečením, bačkůrkami, plenami, pokud je dítě ještě nosí. Každé dítě bude mít svou láhev na pití.

9. Ukončení umístění dítěte v DS

K ukončení smlouvy o poskytování služeb péče o děti v DS dojde uplynutím doby, na kterou byla uzavřena smlouva či odstoupením od smlouvy ze strany poskytovatele.

Poskytovatel může odstoupit od smlouvy v případě, že osoba odpovědná za výchovu dítěte porušuje provozní řád DS.

Poskytovatel může odstoupit od smlouvy v případě, že specifické potřeby dítěte přesahují možnosti poskytovatele (např. dítě chronicky nemocné, či dítě vyžadující služby přesahující rámec možností DS)

Písemné dokumenty dítěte umístěného v DS jsou uloženy v osobních složkách vedených personálem DS. Zákonný zástupce je povinen nejpozději do 10 dnů nahlásit změny zásadních údajů uvedených v přijímacích dokumentech. Výchovně-vzdělávací plán DS je k nahlédnutí u zaměstnanců DS.

Zákonný zástupce dítěte může bez uvedení důvodu vypovědět smlouvu písemně s dvouměsíční výpovědní lhůtou. V případě, že budou porušeny povinnosti ze strany poskytovatele, může být smlouva vypovězena ze strany zákonného zástupce okamžitě.

Zákonný zástupce souhlasí, aby fotografie a videa pořízené poskytovatelem z akcí nebo běžné činnosti DS byly vyvěšeny v prostorách dětské skupiny a publikovány na webových stránkách a facebooku poskytovatele.

10. Kompetence pracovníků

Kolektiv DS ROZUMu:

Ředitelka Ústavu ROZUMu a mateřské školy, z.ú. Bc. Eva Zemanová. Je zodpovědná za fungování všech složek DS ROZUMu, vedení projektu DS, přijímání dětí, dohled a podporu zaměstnanců.

Vedoucí pečující osobou (učitelkou) je Bc. Eva Zemanová, která je odpovědná za pedagogickou činnost a vzdělávací aktivity dětí, tvorbu plánu denních činností a dalšího programu, který je spojen s pobytem dětí v DS. Je zodpovědná za dodržování výchovně-vzdělávacího plánu DS.



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

Pečující osoby (tety): Alena Veselá, Miloslava Pražanová a Lucie Jeřábková jsou odpovědné za bezpečnost dětí a za jejich podporu při výchovně vzdělávacích aktivitách.

Administrativní pracovnice a hospodářka Michaela Mlčoušková zajišťuje provoz dětské skupiny. Konkrétně platby, omluvenky dětí, zajišťování fungování rezervačního systému, objednávky obědů, sestavování jídelníčku apod.

PhDr. Vladislava Moravčíková, která zařizuje odborné aktivity DS a kontroluje dodržování výchovně-vzdělávacího plánu DS. V případě potřeby se na ně mohou rodiče kdykoliv obrátit.

V Kostelci nad Černými lesy, dne 1.1.2022

Bc. Eva Zemanová

Prohlašuji, že jsem si tento dokument přečetl/a. Všem informacím výše uvedeným rozumím a beru je na vědomí.

V Kostelci n. Č. lesy, dne.....2022

.....

Podpis