Základní škola a mateřská škola Stěžery, Lipová 32, 503 21 Stěžery

IČO: 70 986 096, tel. 498 773 920
e- mail: reditena@zsmsstezery.cz

Vnitřní pravidla Dětské skupiny…….Stěžery

Dětská skupina ……. (dále jen DS) je registrována Ministerstvem práce a sociálních věcí ČR. Prostory DS v objektu … Spojovací 232 splňují veškeré normy vyplývající ze zákona č. 247/2014 Sb., o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině a o změně souvisejících zákonů, v platném znění, z prováděcí vyhlášky č. 350/2021 Sb., v platném znění a z vyhlášky č. 160/2024 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých a dětských skupin, v platném znění.

I. IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE O ZAŘÍZENÍ

Zřizovatel: Základní škola a mateřská škola Stěžery
Sídlo: Lipová 32
IČO: 70 986 096
Název zařízení: Dětská skupina ……..(dále jen „DS“)
Typ zařízení: dětská skupina pro veřejnost s celodenním provozem
Odpovědná osoba:
Adresa provozu zařízení: Spojovací 232, Stěžery
Telefon do zařízení:
Webové stránky: www. zsmsstezery.cz
E-mail:
Provoz zařízení: Pondělí 6. 30 – 15.30
Úterý 6. 30 – 15.30
Středa 6. 30 – 15.30
Čtvrtek 6. 30 – 15.30
Pátek 6. 30 – 15.30

Zahájení provozu: …. 9. 2025
Stanovená kapacita: 18 kapacitních míst pro děti od 2 - 3 let

II. PODMÍNKY POSKYTOVÁNÍ PÉČE V ZAŘÍZENÍ

Dětská skupina čerpá na děti státní příspěvek na provoz a na stravu. Proto je podmínkou docházky dítěte do DS fakt, že alespoň jeden z rodičů je zaměstnán na pracovně právní vztah nebo vykonává podnikatelskou činnost nebo je evidován na ÚP (práci hledá nebo je rekvalifikován) nebo studuje.
Tato skutečnost musí být náležitě doložena příslušnou institucí a platí po celou dobu docházky dítěte, přičemž jakoukoliv změnu je rodič povinen neodkladně oznámit a doložit. Rodič je také povinen písemně oznámit DS, pokud dítě bylo přijaté do předškolního vzdělávání – do MŠ vč. Individuální formy vzdělávání. Rodič je dále povinen písemně oznámit DS, pokud uzavřel smlouvu s jinou DS rovněž čerpající státní příspěvek na stejné dítě, a to ve lhůtě do 10 dnů ode dne uzavření smlouvy.

1. Provozní prostory

V zařízení DS je pro děti k dispozici denní místnost – herna , šatna, kuchyňka pro vydávání jídla, sociální zařízení a místnost pro pečující osoby včetně sociálního zařízení, školní zahrada s herními prvky a hřištěm…
Prostor je schválen hygienickou stanicí a odpovídá potřebám dětí předškolního věku.

2. Zápis do zařízení a nástup dítěte

Zápis probíhá na základě řádně vyplněné „Žádosti o umístění dítěte“. Po ukončeném přijímacím řízení zákonný zástupce doloží před podpisem smlouvy všechny přílohy ke smlouvě:
1. Evidenční list dítěte
2. Posudek lékaře o zdravotní způsobilosti
3. Prohlášení Zákonného zástupce
4. Potvrzení o postavení podpořené osoby na trhu práce
5. Přihláška ke stravování
Způsob evidence dětí – každé dítě zařazené do DS má založen Evidenční list, kde jsou uvedeny údaje o dítěti, osoby pověřené k vyzvedávání dítěte a další informace týkající se zejména zdravotního stavu a potřeb dítěte včetně všech nezbytných souhlasů rodičů s dokumenty DS. Rodiče jsou povinni neprodleně informovat pečující osoby DS o změně všech uvedených údajů. Před nástupem dítěte do zařízení je rodič povinen podepsat Smlouvu o poskytování služby péče o dítě a seznámit se s Vnitřními pravidly i Plánem výchovy a péče, které jsou zveřejněny na webu DS a v prostorách DS.

3. Provozní doba a docházka dítěte

Zařízení je otevřeno každý pracovní den v týdnu od 6.30 do 15.30 hodin. Děti přicházejí nejpozději do 8.30, aby se mohly zúčastnit svačiny a dopoledních činností. U každého dítěte je uplatňován adaptační režim, vždy záleží na individuální domluvě s rodiči. Docházka dítěte je evidována pečující osobou. Rozsah docházky dítěte je blíže specifikován v Evidenčním listu dítěte.
V době státních svátků a školních prázdnin nebo nepředvídatelných událostí (výskyt infekční choroby, epidemie některé nemoci, personální důvody, technické důvody apod.) může být provoz omezen či přerušen. O každém takovém dočasném omezení budou zákonní zástupci včas informováni.

4. Omlouvání dětí

V případě nemoci nebo nepřítomnosti je nutné dítě omluvit přes náš docházkový systém a předběžně stanovit dobu, po kterou bude dítě nepřítomno. **Odhlášení stravy je možné pouze den předem do 13: 00 hod**. Objednaný oběd si můžete vyzvednout pouze v 1. den nahlášení nemoci v DS v …….. hod. Neomluvená nepřítomnost dítěte v DS po dobu delší než 7 dnů je považována za porušení Vnitřních pravidel. Návrat dítěte po nemoci - opětovné přihlášení dítěte provede rodič v elektronickém docházkovém systému DS.

5. Předávání a vyzvedávání dítěte

Předání dítěte zákonným zástupcem pečující osobě v DS probíhá za osobní účasti obou uvedených stran, kdy dojde současně i k předání informací, které se váží k aktuálnímu stavu dítěte či jiným souvisejícím skutečnostem. Předání převlečeného dítěte do třídy proběhne nejpozději do 8.30 hod., pokud není čas předání dohodnut odlišně s ohledem na potřeby dítěte nebo zákonného zástupce. Vyzvednutí dítěte zákonným zástupcem od pečující osoby probíhá osobně za přítomnosti obou uvedených stran ze třídy v DS. Pečující osoba poskytne při předání dítěte zákonnému zástupci informace o aktuálních a mimořádných událostech, které se během péče o dítě v DS staly. Vyzvedávání dětí probíhá po obědě **v čase od 12.15 do 12.30** hodin a dále po odpočinku, nejdříve však **od 14.30 hodin**. Předáváním a vyzvedáváním dítěte může zákonný

zástupce pověřit jinou osobu, o které je povinen písemně sdělit: jméno, příjmení, adresu místa pobytu, telefon, popř. jiný kontakt. Pečující osoba je oprávněna požadovat po osobě pověřené vyzvedáváním dítěte předložení dokladu totožnosti. Pokud zákonný zástupce nebo jiná pověřená osoba dítě nevyzvedne do konce provozní doby DS, pečující osoba zákonného zástupce kontaktuje telefonicky nebo jiným vhodným způsobem. V případě neúspěchu kontaktuje další osoby uvedené v evidenci dětí jako osoby pověřené k vyzvedávání. Pečující osoba je v takovém případě povinna pokračovat v dohledu nad dítětem a neopouštět prostory DS. Dále kontaktuje nadřízeného zaměstnance a společně řeší vhodný postup s ohledem na psychický stav dítěte dle doporučení MŠMT-36418/2015 ze dne 8. 12. 2015. Opakované pozdní vyzvedávání dítěte je považováno za porušení Vnitřních pravidel a je důvodem k okamžitému odstoupení od smlouvy ze strany poskytovatele.

6. Denní režim

06.30 – 08.30 scházení dětí, volná hra
08.30 – 08.40 úklid hraček, ranní kruh, pohybová aktivita
08.40 – 09.10 hygiena, dopolední svačina
09.10 – 09.30 komunitní kruh, řízená činnost
09.30 – 11.30 hygiena, pobyt venku, volná hra
11.30 – 12.10 hygiena, oběd
12.10 – 14.00 hygiena, odpolední klid, spánek, klidová činnost
14.00 – 14.20 hygiena, odpolední svačina
14.20 – 15.30 hygiena, volná hra, rozcházení dětí

Uvedený režim je orientační a je přizpůsoben individuálním potřebám dětí. Část dne je vyhrazena pobytu venku, v případě příznivého počasí zpravidla 2 hodiny dopoledne, odpoledne se pobyt venku řídí délkou pobytu dětí v zařízení. Pobyt venku je uskutečňován v přiměřené délce k potřebám dětí, povětrnostním podmínkám a ročnímu období, může být zkrácen nebo zcela vynechán pouze při mimořádně nepříznivých klimatických podmínkách. DS pracuje na základě Plánu výchovy a péče, který se může měnit v závislosti na věkovém složení dětí v DS. Plán výchovy a péče je zveřejněn na nástěnce ve vstupních prostorách DS a na webu DS.

7. Personál dětské skupiny

V DS jsou zaměstnány minimálně tři plně kvalifikované pečující osoby na hlavní pracovní poměr sjednaný po stanovenou týdenní pracovní dobu (dále jen personál DS).
Náplní pracovní činnosti pečujících osob je péče o děti v souladu se zákonem o dětské skupině a Plánem výchovy a péče v dětské skupině, komunikace se zákonnými zástupci dítěte, popř. s osobou, kterou zákonný zástupce určí. Úklid a údržbu prostor DS, vydávání stravy zajišťuje provozní pracovník. Administrativu spojenou s vedením DS zajišťuje pracovník pověřený ředitelkou školy – vedoucí DS. Zákonný zástupce může vedoucího kontaktovat osobně po předchozí domluvě, telefonicky: …… nebo emailem:

8. Péče o zdraví a bezpečnost dětí

Za bezpečnost dětí v DS odpovídají pečující osoby od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce, po celou dobu jeho pobytu v DS až do jeho předání zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě uvedené v Evidenčním listu. Pečující osoby jsou proškoleny v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví a poskytování první pomoci dětem. Bezpečnost dětí je dále zajištěna vhodnými stavebními úpravami prostoru a bezpečnými pracovními, výchovnými a vzdělávacími pomůckami

a hračkami. Část budovy určená pro DS je uzamčená, pro vstup do zařízení slouží zvonek u vstupních dveří. Po celou dobu provozu DS je uzavřeno pojištění pro případ odpovědnosti za újmu způsobenou při poskytování služby péče o dítě, včetně úrazového pojištění pro dítě. Do zařízení jsou přijímány jen děti zdravé, nelze přijímat děti nedoléčené nebo s léky.
Postup při onemocnění: v případě, že pečující osoba během dne zjistí, že dítě má příznaky nemoci (teplota, zvracení, bolesti břicha, náhlá změna zdravotního stavu), neprodleně informuje rodiče, kteří jsou povinni dítě co možná nejdříve vyzvednout. Zákonní zástupci a jejich pověřené osoby dbají na to, aby si děti nenosily do DS cenné a nebezpečné předměty (prstýnky, řetízky, ostré předměty, žvýkačky apod.). Též doporučujeme zvolit pohodlné oblečení a vhodnou obuv, při pobytu venku může dojít k ušpinění či poškození. Ve všech vnitřních a přilehlých prostorách platí pro všechny přítomné přísný zákaz kouření a požívání alkoholických nápojů a návykových látek.

9. Adaptace

Adaptace dítěte na pobyt v dětské skupině se přizpůsobuje individuálně dětem i jejich rodičům. Je v ní kladen důraz na psychickou pohodu z odloučení všech zúčastněných. Obecně se doporučuje, aby dítě první týden navštěvovalo DS pouze dopoledne, ze začátku hodinu (od 7.30 do 8.30), poté 2 hodiny a teprve na konci prvního týdne do oběda. Odpolední pobyt se doporučuje zpravidla až po zvládnutí dopoledního pobytu. Adaptační plán není časově ohraničený, je však vhodné dbát pokynů a doporučení pečujících osob. Adaptační plán je podrobněji rozpracovaný v Plánu výchovy a péče.

10. Úhrada nákladů

Péče o dítě je poskytována s částečnou úhradou ze strany rodičů paušální částkou dle platného ceníku DS. Služba péče o dítě v DS (úplata) je poskytována za cenu stanovenou Usnesením RO Stěžery č……, a činí 620 Kč pro děti s trvalým pobytem v obci a místních částech a 850 Kč pro ostatní. Při podpisu smlouvy je vybírána **záloha ve výši 1.000 Kč,** a to do 7 dnů od podpisu smlouvy na účet: **……., var. symbol datum narození dítěte ve formátu rrrrmmdd**, poznámka: jméno a příjmení dítěte. Záloha slouží ke krytí případných nedoplatků a bude zúčtována a rozdíl vrácen do 30 dnů po ukončení docházky dítěte.
Zákonný zástupce dále hradí náklady za celodenní nebo polodenní stravování dítěte. Úhrada za celodenní stravování je dána částkou za stravu v podobě dvou svačin a oběda. Úhrada za polodenní stravování je dána částkou za stravu v podobě jedné svačiny a oběda. **Stravné i úplatu** hradí Zákonní zástupci dítěte **měsíčně**, a to nejpozději do 20. dne v měsíci na měsíc následující na účet DS č. ……..,, s variabilním symbolem stanoveným provozovatelem. Úhradu lze provést též hotově v kanceláři DS. Pokud je dítě přijato mimo běžný termín, proběhne platba úplaty a stravného při nástupu dítěte k docházce do DS.
Strava se odhlašuje v docházkovém systému DS – do 13.00 hodin předešlého dne. Cena stravného je dána ceníkem DS vydaným poskytovatelem péče, který je samostatnou přílohou smlouvy. Při změně cen stravy ze strany dodavatele nebo v případě růstu DPH je provozovatel oprávněn upravit ceny stravného bez souhlasu zákonného zástupce. Zákonní zástupci musí být o změně v předstihu informováni. Zákonný zástupce dále hradí výdaje na jednorázové akce, které se konají nad rámec běžného provozu DS a jsou s nimi spojeny náklady např. na dopravu či vstup. Takové náklady se hradí v hotovosti před akcí přímo v DS v případě, že se dítě akce zúčastní.

Základní škola a mateřská škola Stěžery, Lipová 32, 503 21 Stěžery

IČO: 70 986 096, tel. 498 773 920
e- mail: reditena@zsmsstezery.cz

11. Stravování

Zřizovatel zajišťuje stravu a pití pro děti na celý den, obě svačiny a oběd (polévka a hlavní jídlo) ze školní jídelny Základní školy a mateřské školy Stěžery a příprava na servírování se uskutečňuje v prostorách kuchyňky DS dle platných stravovacích předpisů. Během doby stravování se děti učí základním společenským a hygienickým návykům. Jídlo dětem nenutíme, respektujeme individuální potřeby každého dítěte, případně dokrmujeme. Jídelníček na každý týden je vyvěšen ve vstupních prostorách. Dětem jsou k dispozici po celý den tekutiny, mají možnost se napít dle své vlastní potřeby. Na přijímání tekutin dětmi dohlížejí pečující osoby, aby byl zajištěn jejich pitný režim. V případě jakékoliv diety dítěte je možné se dohodnout na individuálním řešení stravování, které ale bude DS schopna zajistit z hlediska organizačního i hygienického. Nádobí se umývá v myčce ihned po ukončení stolování v prostorách výdejny a přípravny jídla. Nespotřebovaná vydaná strava je zlikvidována odbornou firmou mimo provozovnu.

12. Hygienické zařízení

Hygienické zařízení je vybaveno toaletami a umyvadly pro děti , dále sprchovým koutem, nočníky, přebalovacím pultem a krytým nášlapným košem.
Umyvadla a sprcha jsou opatřeny mísícími bateriemi, tudíž je teplota vody regulovaná.

13. Úklid prostor

Pravidelný úklid prostor je zajištěn každý den provozu DS. Denně se stírají podlahy a povrchy na vlhko, koberce se čistí vysavačem, vynáší se odpadky. Také se denně umývají a dezinfikují umyvadla, záchody a dětské nočníky. Nejméně jednou týdně se umývají a dezinfikují omyvatelné stěny hygienických zařízení. 2x ročně se umývají okna, dveře včetně rámů, svítidel a světelných zdrojů. Také 2 x ročně se provádí celkový úklid všech prostor, včetně mokrého čištění koberců, předmětů i hraček. Malování prostor DS bude provedeno minimálně jednou za tři roky, nebo dle potřeby častěji, a je součástí úklidu.
Prostory odpovídají hygienickým a protipožárním předpisům. Preventivní protipožární kontrola probíhá pravidelně 1 x za rok. Kontrola hasicích přístrojů probíhá 1 x za rok viz. požární kniha k nahlédnutí. V DS se nachází lékárnička, která je dle potřeby ihned doplňovaná a 1x ročně kontrolovaná kvalifikovanými pracovnicemi. Veškeré elektrické spotřebiče jsou pravidelně revidovány a kontrolovány podle zákonných norem.
Výměna lůžkovin se provádí nejméně jednou za 3 týdny, výměna ručníků jednou za týden; v případě potřeby ihned. Osobní prádlo dětí je zajišťováno rodiči dětí výměnou za čisté každý týden.
Všechny prostory využívané pro práci s dětmi a služby, jakož i provozní zázemí zařízení jsou řádně zkolaudované a využívané v souladu s kolaudačním rozhodnutím.

13. Ukončení docházky dítěte

Smlouva o péči o dítě je ukončena automaticky v termínu zde uvedeném. Dále pak Dle podmínek uvedených ve Smlouvě o poskytování péče, mimo jiné ze strany zákonného zástupce nebo provozovatele formou písemného odhlášení pobytu dítěte ze zařízení s výpovědní lhůtou 1 měsíc, která začíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po doručení výpovědi.

Základní škola a mateřská škola Stěžery, Lipová 32, 503 21 Stěžery

IČO: 70 986 096, tel. 498 773 920
e- mail: reditena@zsmsstezery.cz

III. PRÁVA A POVINNOSTI RODIČŮ

Rodiče mají právo:

- na informace o průběhu pobytu jeho dítěte v zařízení
- konzultovat s pečovatelkami rozvoj dítěte, jeho chování
- na diskrétnost a ochranu informací týkající se jejich dítěte a rodiny
- na korektní jednání a chování ze strany pečujících osob
- vyjadřovat se k podstatným záležitostem týkající se pobytu dítěte
- účastnit se akcí a společenských aktivit organizovaných DS

Rodiče jsou povinni:

- sledovat informace na nástěnkách, v aplikaci DS a na webových stránkách DS
- hradit stanovenou úplatu a stravné v daném termínu
- přivést dítě do zařízení pouze v takovém zdravotním stavu, který není zdrojem nákazy ostatních dětí ve skupině (např. infekčním, respiračním nebo střevním onemocněním)
- informovat pečující osoby a omluvit nepřítomnost dítěte
- neprodleně nahlásit pečujícím osobám změny zásadních údajů – zejména přihlášení do jiné DS nebo MŠ, ukončení vazby rodiče na trh práce atd.
- dodržovat provozní dobu zařízení

Službu DS mohou rodiče využívat dle Smlouvy o poskytování služby péče o dítě v DS, mimořádné změny docházky rodiče předem dohodnou s vedením zařízení.

Potvrzuji, že jsem se seznámil s Vnitřními pravidly DS a souhlasím s jeho obsahem.

Dne…….

Zákonný zástupce dítěte……