



OBECNÍ ÚŘAD VĚTRUŠICE

Vltavská 14, 250 67 Větrušice, Praha – východ, tel.: 220 940 507

e-mail: obec@vetrusice.cz.

www.vetrusice.cz

Provozní řád dětské skupiny „Větříček“ (dále jen „DS“)

Platný od 1.9.2023

1. Dětskou skupinu provozuje Obec Větrušice (dále jen „provozovatel“).

2. Provozní doba DS je vymezena v pracovní dny od 7:30 do 16:30.

3. DS je provozována v budově obce Větrušice Hlavní 12, Větrušice.

4. Úhrada za umístění dítěte v DS

Úhrada za umístění dítěte je splatná *každého 20. dne předchozího měsíce* na účet Obce s přiděleným variabilním symbolem dítěte. Úhrada za polední teplé jídlo je *splatná 20. dne v měsíci následujícím* po vyúčtování stravného. Vždy v měsíci září rodiče uhradí zálohu na stravné ve výši 600 Kč. V srpnu každého roku provozovatel provede závěrečné vyúčtování stravného.

5. Ceník poskytovaných služeb

Pravidelná celotýdenní docházka 1 500 Kč (slovy: jeden tisíc pět set korun českých)

Pravidelná dlouhodobá zkrácená¹ docházka 250,-/den (dle předpisu počtu kalendářních dnů v každém daném měsíci)

6. Děti přicházejí do DS do 8:30 hodin, jinak pouze po dohodě s personálem a podle aktuální potřeby zákonného zástupce dítěte.

7. Zákonný zástupce dítěte může pověřit předáním a vyzvednutím dítěte vždy jen osobu starší 18 let. V tomto případě sdělí tuto informaci písemně v Evidenčním listě dítěte v kolonce jméno a příjmení pověřené osoby

8. Zákonný zástupce dítěte nebo jím pověřená osoba (dále jen „osoba odpovědná za výchovu dítěte“) omlouvá dítě nejpozději do 15:00 hod. předchozího dne, nebo v odůvodněných případech do 7:30 hodin ráno daného dne, sms zprávou nebo telefonicky na telefonní číslo vychovatelek a předběžně stanoví dobu, po kterou bude dítě nepřítomno. Absence dítěte v DS po dobu delší než šest pracovních dní bez jeho omluvy osobou odpovědnou za výchovu dítěte je považováno za porušení Provozního řádu dětské skupiny. Odhlášení oběda na daný den probíhá telefonicky, do 7:30 hodin ráno daného dne. V případě, že osoba odpovědná za výchovu dítěte odhlášení oběda neprovede, bude oběd ve vyúčtování na konci měsíce započítán do celkového počtu odebraných obědů.

¹ Dlouhodobou zkrácenou docházkou se rozumí pravidelná docházka jen některé dny v týdnu a docházka příležitostná.

9. Osoba odpovědná za výchovu dítěte předává dítě do DS bez zjevných známek onemocnění. Vyskytne-li se u dítěte nebo v rodině infekční onemocnění, osoba odpovědná za výchovu dítěte tuto skutečnost neprodleně ohlásí personálu DS.
10. Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v DS (teplota, zvracení, bolesti břicha, náhlá změna zdravotního stavu) je osoba odpovědná za výchovu dítěte telefonicky informována a vyzvána k vyzvednutí dítěte z DS a zajištění další péče.
11. Osoba odpovědná za výchovu dítěte předá personálu DS lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s návratem dítěte do kolektivu u všech onemocnění trvajících déle než 7 kalendářních dní.
12. V případě pochybností o zdravotním stavu dítěte personál DS dítě od osoby odpovědné za výchovu dítěte nepřevzme.
13. Osoba odpovědná za výchovu dítěte v době určené pro příchod dětí do DS předává dítě po jeho převlečení v šatně DS odpovědnému personálu DS.
14. Osoba odpovědná za výchovu dítěte si dítě přebírá od personálu DS v šatně DS nebo případně na jiném místě, určeném na základě písemné žádosti osoby odpovědné za výchovu dítěte.
15. Pokud si osoba odpovědná za výchovu dítěte nevyzvedne dítě do konce provozní doby DS, personál DS
- a) kontaktuje osobu odpovědnou za výchovu dítěte telefonicky;
 - b) informuje telefonicky starostku obce, která je zástupcem provozovatele, nebo jím pověřeného zástupce;
 - c) učiní další kroky, zejména se bude řídit postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, případně se obrátí na Policii ČR.
16. Personál DS zodpovídá za dítě od doby, kdy dítě převezme od osoby odpovědné za výchovu dítěte, až do doby, kdy je opět osobě odpovědné za výchovu dítěte předá.
17. Při pobytu v DS osoba odpovědná za výchovu dítěte dodržuje Provozní řád dětské skupiny obce Větrušice, dodržuje při vzájemném styku s personálem DS, s jinými dětmi docházejícími do DS a s ostatními osobami odpovědnými za výchovu dítěte pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti. Vzhledem k potřebám dětí se osobě odpovědné za výchovu dítěte nedoporučuje navštěvovat dítě v době jeho pobytu v DS.
18. Program DS se řídí Provozním řádem dětské skupiny, denní režim je následující:
- | | |
|-------------|--|
| 7:30 – 8:30 | Děti se schází, individuální činnosti a hry dle přání dětí. |
| 8:30 – 9:15 | Ranní kroužek, ranní rozcvička, pohybové aktivity, zakončeno relaxací. |
| 9:15 – 9:40 | Dopolední svačinka, kterou si děti přinesou z domova. |

9:40 – 10:15	Hudební, výtvarné činnosti, jazyková a literární výchova, povídání o přírodě, tradicích, zvycích souvisejících s ročním obdobím. <i>(Tato část programu je variabilní dle momentálního rozpoložení a zájmu dětí.)</i>
10:15 – 11:30	Při dobrém počasí pobyt dětí venku (spojený s nácvikem bezpečnosti pohybu, zážitkové učení – pozorování změn v přírodě, pojmenovávání zvířat a rostlin), v případě nepříznivě počasí pokračování v předchozím programu.
11:30 – 12:30	Návrat dětí z venku, hygiena, oběd.
12:30 – 13:00	Vyzvedávání dětí po obědě, příprava na odpočinek
13:00 – 14:00	Odpočinek. K příjemnému snění či odpočinku je dětem čtena pohádka, děti poslouchají relaxační hudbu.
14:00 – 14:20	Odpolední svačinka, kterou si děti přinesou z domova.
14:20 – 16:30	Shrnutí dne, nových zážitků. Zájmové činnosti dle vlastní volby dětí. Rozcházení dětí.

Výchovná činnost probíhá podle plánu výchovy a péče vypracovaného personálem DS a je případně přizpůsobována věku a skladbě aktuálně přítomných dětí. Při provozu DS jsou respektována práva dítěte v souladu s Úmluvou o právech dítěte.

19. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu uvnitř DS i mimo prostory DS je personál DS proškolen v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví a požární ochrany. Ve všech prostorách DS i přilehlých prostorách platí přísný zákaz kouření a manipulace s otevřeným ohněm a požívání alkoholu.

20. V případě vyhlášení mimořádných událostí (požár, živelní pohroma apod.) se personál DS řídí platnými dokumenty požární ochrany (plán evakuace) nebo pokyny odpovědných osob.

21. Během provozu DS jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

22. K pobytu dětí venku se využívá veřejné hřiště v obci a další vhodné venkovní prostory, přičemž pobyt dětí venku je závislý na počasí. Důvodem vynechání pobytu venku mohou být zejména silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší či nepřiměřeně nízká nebo vysoká teplota.

23. Dopolední a odpolední svačinovou stravu zajišťuje zákonný zástupce dítěte. Polední hlavní teplé jídlo včetně polévky zajišťuje provozovatel DS na základě ujednání mezi provozovatelem a zákonným zástupcem dítěte umístěného v DS, pokud zákonný zástupce dítěte umístěného v DS nepožádá o možnost dodávání individuální polední stravy svému dítěti včetně řádného odůvodnění. Pitný režim zajišťují pečující osoby v rámci provozu DS. Osoba odpovědná za výchovu dítěte předává dopolední a odpolední svačinovou stravu dítěte (a v případě individuální polední stravy též polední hlavní jídlo) na

daný den personálu DS ráno v šatně DS při příchodu s dítětem, nebo případně na jiném místě, určeném na základě písemné žádosti osoby odpovědné za výchovu dítěte.

24. Na případné úrazy a nehody vzniklé v době pobytu dítěte v DS a při akcích organizovaných DS se vztahuje pojištění odpovědnosti za škodu provozovatele.

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

26. Informace o připravovaných akcích, včetně omezení provozu DS, jsou vždy včas oznamovány telefonicky, sms zprávou a /nebo na nástěnce DS.

27. Dítě je do DS přijímáno na základě Žádosti o umístění dítěte do dětské skupiny podané zákonným zástupcem dítěte v souladu s kritérii přijetí.

28. V případě pravidelného i příležitostného umístění dítěte uzavírá zákonný zástupce dítěte s provozovatelem DS písemnou smlouvu.

29. Přijetí dítěte do DS může být odmítnuto,

- a) pokud zákonný zástupce dítěte nebo dítě nesplňuje podmínky a kritéria přijetí,
- b) je-li plná kapacita DS,
- c) pokud zákonný zástupce dítěte uvede nepravdivé nebo neúplné informace.

30. Ukončení umístění dítěte v DS

- a) k ukončení Smlouvy o pravidelném nebo příležitostném poskytování služeb péče o děti v dětské skupině dojde uplynutím doby, na kterou byla uzavřena smlouva, dohodou nebo odstoupení od smlouvy ze strany provozovatele.
- b) provozovatel může odstoupit od smlouvy v případě, že osoba odpovědná za výchovu dítěte porušuje Provozní řád dětské skupiny.
- c) Provozovatel může odstoupit od smlouvy nebo uzavřít dohodu o ukončení poskytování služeb péče o děti v případě, že specifické potřeby dítěte přesahují možnosti provozovatele (např. dítě chronicky nemocné, či dítě vyžadující služby přesahující rámec možností DS).

31. Každé dítě zařazené do DS má zřízen Evidenční list dítěte v dětské skupině. Zákonný zástupce dítěte je povinen do 10 dnů nahlásit změny zásadních údajů uvedených v Evidenčním listě dítěte v dětské skupině (zejména kontaktní údaje a informace o zdravotním stavu a specifických potřebách dítěte).

32. Zákonný zástupce dítěte stvrdí svým podpisem na smlouvě o pravidelném poskytování služby, že se seznámil s obsahem lékárničky a nemá výhrady k použití jejího obsahu na akutní ošetření dítěte.