

Provozní řád dětské skupiny

1. Obsah a závaznost provozního řádu

1.1. Obsah školního řádu

1. obsah a závaznost školního řádu
 - 1.1. Obsah školního řádu
 - 1.2. Závaznost školního řádu
2. Cíle předškolního vzdělávání
3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole
 - 3.1. Práva dítěte
 - 3.2. Povinnosti dítěte
 - 3.3. Práva zákonných zástupců
 - 3.4. Povinnosti zákonných zástupců
 - 3.5. Ochrana osobnosti v mateřské škole
4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole
5. Provoz a vnitřní režim dětské skupiny
 - 5.1. Provoz a vnitřní režim dětské skupiny
 - 5.2. Organizace stravování dětí
 - 5.3. Přijímání dětí do dětské skupiny
 - 5.4. Ukončení docházky dítěte do MŠ
 - 5.5. Evidence dítěte (školní matrika)
 - 5.6. Platby v DS
6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí
 - 6.1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
 - 6.2. První pomoc a ošetření
 - 6.3. Pobyty dětí v přírodě
 - 6.4. Sportovní činnosti a pohybové aktivity
 - 6.5. Pracovní a výtvarné činnosti
7. Poučení o povinnosti dodržovat provozní řád

1.2. Závaznost provozního řádu

Provozní řád je zveřejněn v šatně třídy a na webových stránkách.

Všichni zaměstnanci školy byli seznámeni 18. 8. 2020, na provozní poradě.

Dětská skupina informuje o vydání Provozního řádu a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí na třídních schůzkách na začátku školního roku.

2. Cíle vzdělávání

Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Plánu péče a vzdělávání, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn v chodbě školy.

Dětská skupina spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právníckými osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí.

Dětská skupina spolupracuje s mateřskou školou Řevnice.

3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole

3.1. Práva dítěte:

(vybráno z Úmluvy o právech dítěte)

- Dítě má právo, 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).
- Dítě má právo být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny).
- Dítě má právo na emočně kladné prostředí a projevování lásky (právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku,...)
- Dítě má právo 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,...).
- Dítě má právo 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 připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem...).
- Dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělání v rozsahu poskytovaném podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti.
- Dítě má právo na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností.
- Dítě má právo na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v DS.
- Dítě má právo zúčastnit se všech aktivit mateřské školy v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav.
- Dítě má právo při nástupu do DS na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s pečující osobou nejvhodnější postup).

3.2. Povinnosti dítěte:

- Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v DS, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
- Dítě má povinnost dbát pokynů pečovatele a ostatních zaměstnanců školy.
- Dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.
- Dítě má povinnost vzájemně si pomáhat a neubližovat si.
- Dítě má povinnost dodržovat osobní hygienu.
- Dítě má povinnost oznámit pečující osobě nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu.
- Dítě má povinnost oznámit pečující osobě nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.

3.3. Zákonní zástupci mají právo:

- Zákonný zástupce má právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- Zákonný zástupce má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.
- Zákonný zástupce má právo na informace a poradenskou pomoc nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte.
- Zákonný zástupce má právo na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy.
- Zákonný zástupce má právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
- Zákonný zástupce má právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s pečující osobou.
- Zákonný zástupce dítěte má právo stát se členem Klubu rodičů při MŠ Řevnice.
- Zákonný zástupce dítěte má právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu DS.

3.4. Povinnosti zákonných zástupců:

- Zákonný zástupce má povinnost přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
- Zákonný zástupce má povinnost informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- Zákonný zástupce má povinnost oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích.
- Zákonný zástupce má povinnost řídit se provozním řádem.
- Zákonný zástupce má povinnost provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel.
- Zákonní zástupci dítěte jsou odpovědní za to, že přivádějí do DS dítě zdravé.
- Zákonní zástupci dítěte oznámí ihned infekční onemocnění dítěte. Zákonní zástupci dítěte mají povinnost neprodleně každou změnu související s dítětem sdělit pečující osobě (změny bydliště, telefonů, zdravotní stav,...).
- Zákonný zástupce má povinnost zajistit, aby dítě nenosilo do DS cennosti (šperky, peníze apod.), hračky a potraviny. Výjimky pro hračky a potraviny - pochutiny stanoví pečující osoba.

Zdravotní stav dítěte

Rodiče jsou odpovědní za to, že přivádějí děti do DS zdravé.

Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v DS (teplota, zvracení, bolesti břicha atp.) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.

V případě výskytu pedikulózy (napadení vši dětskou) je nezbytná spolupráce s rodiči všech dětí. Pečovatelé co nejdříve po zjištění nákazy informují rodiče daného dítěte. Zbavit děti vši je povinnost rodičů.

Zákonní zástupci jsou povinni informovat DS o změně zdravotní způsobilosti dítěte, zdravotních obtížích, infekčních onemocněních nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, či ohrozit zdraví ostatních dětí. Pečující osoba ani jiný zaměstnanec DS není oprávněn ke zdravotnickým úkonům, tj. nepodává dětem léky, injekce ani jiné další léčebné přípravky.

3.5. Ochrana osobnosti ve DS

Pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí.

Právo dětí a zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí k ochraně osobních údajů. Zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dítěte.

4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci v DS

- Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
- Všichni zaměstnanci, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
- Všichni zaměstnanci školy děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- Zaměstnanci školy mají právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonávají svou práci.
- Zaměstnanec školy musí usilovat za všech okolností o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti k DS.
- Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- Pečující osoby vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním Plánu péče a výchovy, provozního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- Pečující osoba má povinnost působit na zákonného zástupce, aby v zájmu ochrany ostatních dětí zvažil přerušení pobytu v DS s viditelnými příznaky onemocnění (např. infekční onemocnění, vyrážka, silné nachlazení)
- Pečující osoba má odpovědnost za bezpečnost dětí v době pobytu v DS a v době jiných aktivit pořádaných mimo budovu DS.
- Všichni zaměstnanci vedou děti k slušnému chování, dodržování bezpečnosti a ochrany zdraví dětí vysvětlováním, domluvou a spoluprací se zákonnými zástupci.
- Zákonní zástupci spolupracují s DS při činnostech organizovaných školou, předpokladem úspěšné spolupráce je dodržování zásad pravidel slušného chování.

5. Provoz a vnitřní režim dětské skupiny

5.1. Provoz a vnitřní režim DS

Dětská skupina poskytuje předškolní vzdělávání na adrese: Náměstí Krále Jiřího z Poděbrad, Řevnice.

Ve skupině je jedna třída Myšky.

Provoz DS je od 7:00h do 17:00h.

Režim dne je volný, flexibilní a pružně se přizpůsobuje aktuálním potřebám probíhajících vzdělávacích aktivit. Pevně je stanovena pouze doba podávání jídla a pobytu venku. Všechny děti po obědě odpočívají při poslechu pohádky, dále je délka odpočinku přizpůsobena individuálním potřebám dětí.

Děti obvykle přicházejí do DS do 8:20 hod., jinak po dohodě s chůvou podle aktuální potřeby rodičů.

Budova se v 8:30hod. uzamyká a otvírá se ve 12:30hod., poté se uzamyká v 13:00hod. a odpoledne se v 15:00hod. otvírá.

Podmínky provozu a organizace vzdělávání

- V Dětské skupině Školička probíhá vzdělávání dětí ve třídě Myšky, ráno se děti schází od 7:00 hod. do 8:30 hod.
- Děti si mohou přinést oblíbenou hračku „plyšáčka“. Donášení jiných hraček není vhodné /ztráty, možnost infekce, poškození... /, je možné pouze po dohodě s učitelkou, která může hračku odmítnout /např. drahé hračky/. DS nepřebírá odpovědnost za šperky /náušnice, řetízky.../, ani za věci odložené v šatnách, nebo na zahradě /koloběžky, kola.../.
- Zákonní zástupci omlouvají děti, kdykoliv dopředu nejpozději na tentýž den do 7:30 hod., a to telefonicky, nebo emailem.
- Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonicky, emailem nebo osobně.

Organizace dne

7:00 – 8:30	Příchod dětí do DS, předávání dětí pracovním do třídy, volně spontánní zájmové aktivity,
7:00 – 9:50	spontánní činnosti, (námetové, konstruktivní, didaktické, pracovní, hudební, výtvarné atd.), hygiena, svačina, individuální, skupinová i společná práce s dětmi, pohybové aktivity
9:50 -11:50	pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost
12:00 -12:45	Oběd a osobní hygiena dětí
12:45 -14:30	Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku
14:45 -15:00	Odpolední svačina, osobní hygiena
15:00 -17:00	Volné činnosti a aktivity zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě.

- Provoz v DS začíná v 7:00h.
- Ukončení provozu v 17:00h.
- Od příchodu dětí do DS probíhají individuální a skupinové činnosti dětí, podle zájmu. Vždy je přihlíženo k soukromí dětí, pokud projeví potřebu samostatné práce, nebo pobytu v klidovém prostředí mimo společné akce, je jim to umožněno. Dětem v období adaptace je umožněn individuální režim.
- Didakticky cílené individuální, spontánní a řízené činnosti vedené pečující osobou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí. Pobyt venku je zpravidla 2 hodiny denně. V zimě je pobyt omezen při nepříznivém počasí (vítr, mlha, inverze, nebo teploty pod – 10stupňů C.) V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady, vycházek a pobytu v přírodě.
- Po obědě je vymezena doba na odpočinek. Odpočinek je součástí režimu dne. Pečující osoba respektuje individuální potřeby dětí.

- DS informuje zákonné zástupce v dostatečném předstihu o akcích pořádaných zařízením ... (písemným sdělením na nástěnkách ve vstupní hale, na webových stránkách a ústním sdělením chůvou).

5.2. Organizace stravování dětí

- Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny v Ceníku a řádu školní jídelny na nástěnce ve vstupní hale DS.
- Aktuální jídelníček je zveřejňován na nástěnce SD a na webu www.msrevnice.cz
- Při přijetí dítěte do DS stanoví ředitel mateřské školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.
- Organizace a rozsah školního stravování v DS a úplata za školní stravování se řídí zvláštním právním předpisem (Vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování).
- Kromě jídel je zajištěn pitný režim (čaje, ovocné šťávy, voda). Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v DS v samoobslužném režimu.
- Odhlásování ze stravování se provádí předem nebo v daný den do 7:30 hodin, zákonný zástupce dítěte odhlásí telefonicky.
- Při náhlém onemocnění dítěte si lze vyzvednout oběd pouze první den nemoci dítěte do 11.30 do 11:45 hodin, do přinesených vlastních nádob, na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit. Strava je vydávána pouze přímo ve školní jídelně v budově MŠ v Mníšecké ulici.
- Podávání svačin: 8:45 – 9:00 hod., 14:45 – 15:00 hod.
- Podávání obědů: 12:00 – 12:10 hod. V případě mimořádných akcí vždy po návratu z akce.
- Systém podávání svačin: předškolní děti – samoobslužný, mladším dětem pomáhá chůva, dle aktuální potřeby.
- S částkou za stravné jsou rodiče seznamováni prostřednictvím schůzek a nástěnky u hlavního vchodu do budovy. Ceny se mohou pohybovat v rozmezí, které je určeno v příloze č. 2. vyhlášky č.107/2005 Sb.
- Je třeba nahlásit alergie na jídlo, lékařem zakázané potraviny, nebo jiná omezení. (např. diety)
- Výjimky ve stravování provádíme pouze na základě potvrzení ošetřujícího lékaře.

5.3. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

- Do dětské skupiny jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 let, nejdříve však děti od 2 let (§ 34 odst. 1).
- Přijímání dětí do DS se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu se stanoví v dohodě se zřizovatelem (od 2. května do 16. května).
- Do DS Školička jsou přednostně přijímány děti, které nebyly přijaty do Mateřské školy Řevnice
- Následně je podepsána smlouva se zřizovatelem DS.

Omlouvání nepřítomnosti dítěte

- Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.
- Pečující osoba je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.
- Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

Oznámení nepřítomnosti je možné provést:

- a) telefonicky do DS nebo emailem na adresu DS msrevnice@centrum.cz,
- b) osobně pečující osobě,

- Pečující osoba eviduje docházku třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje učitelka ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

Ukončení docházky dítěte do dětské skupiny

- Zřizovatel DS může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte, podle § 35 zákona č. 561/2004 Sb. jestliže:
- Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v DS nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne se zřizovatelem jiný termín úhrady.
- Dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní vzdělávání po dobu delší než dva týdny.
- Zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz dětské skupiny (nedodrží provozní řád).
- Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.

5.4. Evidence dítěte (matrika)

Zákonní zástupci nově přijatého dítěte vyplní Evidenční list dítěte, ve kterém bude vyplněno: jméno a příjmení dítěte, státní občanství a místo trvalého pobytu a narození, jméno a příjmení zákonných zástupců, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností, telefonické spojení a osoby pověřené vyzvedáváním dítěte z dětské skupiny. Dále informace o dítěti, pokud vyžaduje speciální péči, /ne/souhlas s pořizováním fotografií, videí, zveřejnění jména dítěte v rámci propagace mateřské školy.

Rodiče nahlásí v dětské skupině každou změnu ve výše uvedených údajích co nejdříve, nejdéle však do 5 dní.

Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu zařízení.

5.5. Provoz dětské skupiny

Způsob příchodu a odchodu dětí

Do dětské skupiny je dítě přiváděno zákonným zástupcem, nebo jím pověřenou osobou a předáno pečující osobě. Není možné posílat děti samotné, nebo je nechávat bez dozoru v šatně. Za bezpečnost dítěte ručí rodiče až do doby předání pečující osobě, se kterou se dítě přivítá podáním ruky.

Denně, vždy při předání dítěte osobě, zákonný zástupce oznámí rozsah pobytu dítěte v dětské skupině a stravování. Písemně označí ve formuláři v šatně.

Přivádějte děti do 8:20 hod. do dětské skupiny. V 8:30 hod začíná vzdělávání a i předání dítěte proběhne v klidném duchu. Pozdější příchod je možný po předchozí domluvě s pečující osobou.

V čase od 8:30 hod je dětské skupiny z bezpečnostních důvodů uzamčena.

Děti, které odcházejí po obědě, vyzvednou zákonní zástupci mezi 12:30 – 13:00 hod.

Děti, které zůstávají, vyzvedávají zákonní zástupci s ohledem na odpolední odpočinek a svačinu - po 14:30 hod. V jiném čase je možnost domluvy s učitelkou.

Pečující osoba předá dítě pouze zákonnému zástupci, nebo osobám, které mají písemné pověření zákonného zástupce - plnou moc.

Pokud si zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pracovník

a) *se pokusí zákonného zástupce kontaktovat telefonicky,*

- b) informuje zřizovatele,
- c) obrátí se na Policii ČR.

Po předání dětí zákonným zástupcům, ručí tito v areálu DS za jejich bezpečnost. Při odchodu z prostor DS omezte pobyt na nezbytně nutnou dobu.

Režim zamykání vchodu do budovy.

/ jedná se o bezpečnost dětí /

odemčeno: 7:00 - 8:30 hod. / příchod dětí do 8:20 hod. /

zamčeno: 8:30 - 12:30 hod.

odemčeno: 12:30 - 13:00 hod.

/ děti, které odchází po obědě domů, vyzvedávejte do 13.00 hodin /

zamčeno: 13:00 - 14:30 hod.

odemčeno: 14:30 - 17:00 hod.

**Přivádějte děti do 8:20 hod., nebo předem chůvě oznamte jiný čas příchodu.
Ke vchodu používejte zadní vchod do budovy.**

5.6. Platby v dětské skupině

Úplata je stanovena na 860,-Kč měsíčně

Je stanovena zřizovatelem.

Úplata za školní stravování dětí

Výše stravného 1000,-Kč na celý měsíc.

Veškeré záležitosti týkající se stravování vyřizuje vedoucí školní jídelny paní Jana Hertlová.

Telefon do kanceláře školní jídelny - 25772 0129, 608327663 mobilní tel.

Úřední hodiny	Pondělí	7:00	-	9:00 hod.
	Středa	15:00	-	16:30 hod. - nebo kdykoliv po předchozí domluvě

Úhrada stravného se hradí nejpozději do 25. předchozího měsíce na účet č. 390870369/0800.

6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

6.1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí

a/ Dětská skupina zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytují jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

Chůva, která vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pečující osoba předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

b/ Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají chůvy dětské skupiny. Pečující osoby nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti

pobývají a v žádném případě je nenechávají bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je chůva povinna zajistit dohled nad dětmi.

c/ V případě školního úrazu je chůva povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Vytvořit zápis do knihy úrazů.

d/ Pracovníci jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Pečující osoby jsou pravidelně proškoleny v otázkách bezpečnosti. Chůvy jsou povinny dbát, aby děti do DS nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na ruku a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí.

6.2. První pomoc a ošetření

Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úrazu, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat zřizovatele a zákonné zástupce dítěte.

V případě pracovního, školního úrazu, nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytnete první pomoc podle běžných zdravotnických zásad osoba konající dohled.

Zaměstnanci provádějící dohled okamžitě telefonicky ohlásí událost zřizovateli. V případě potřeby uvědomí záchrannou lékařskou pomoc.

Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách DS, nenechávají své děti pobíhat po schodech, lézt po zábradlí nebo se po zábradlí klouzat.

Všechny děti v DS jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v DS a při akcích organizovaných dětskou skupinou.

Při přesunech dětí při pobytu mimo území DS po pozemních komunikacích se dohled řídí pravidly silničního provozu, zejména kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou. Pečující osoby mají zákaz, používání mobilních telefonů k soukromím hovorům při výkonu práce s dětmi, pouze k přivolání pomoci.
Děti mají na vycházkách mimo školní zahradu, vždy oblečeny reflexní vesty.

6.3. Pobyt dětí v přírodě

Využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelky dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.

Pečující osoby před pobyt dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.). Poučí děti a zopakují zásady a pravidla.

6.4. Sportovní činnosti a pohybové aktivity

Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy DS nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují chůvy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost.

Chůvy dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

6.5. Pracovní a výtvarné činnosti

Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje (např. nůžky, nože, kladívka apod.), vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem chůvy, nástroje jsou zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).

7. Poučení o povinnosti dodržovat provozní řád

Provozní řád platí do odvolání.

Provozní řád je zveřejněn v šatně DS a na webu.

Zaměstnanci DS jsou prokazatelným způsobem seznámeni.

Zákonní zástupci dětí jsou o jeho vydání a obsahu prokazatelně seznámeni.

S vybranými částmi Provozního řádu jsou průběžně seznámeny děti a záznam proveden v třídní knize, forma seznámení odpovídá věku a rozumovým schopnostem dětí.

Provozní řád nabývá účinnosti 1. 9. 2022

Změny Provozního řádu lze navrhopvat průběžně s ohledem na naléhavost situace.

