

VNITŘNÍ PRAVIDLA „DĚTSKÉ SKUPINY NIKOLAJKA“

registrována od 22.8.2018

ADRESA: U Nikolajky 28, Praha 5

Provozovatel: Jesle, školky, dětské skupiny, z. s. se sídlem: Habartická 499/50, 190 00 Praha 9,
IČ: 22829814

Kapacita DS Nikolajka: 24 míst

Provozovatel dětské skupiny (dále jen zařízení) vydává vnitřní pravidla, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dítětem, jeho zákonným zástupcem a provozovatelem Dětské skupiny Nikolajka.

I. Práva a povinnosti účastníků

1. Základní cíle zařízení při zabezpečování procesu péče o dítě

1.1 Zařízení v rámci poskytované péče o dítě:

1. podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
2. podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
3. podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
4. podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
5. vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
6. poskytuje celodenní péči v souladu s hygienickými normami.

1.2 Plán výchovy a péče upřesňuje cíle, zaměření, formy a jeho obsah podle konkrétních podmínek uplatněných v zařízení.

2. Základní práva dětí přijatých do zařízení

2.1 Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo

- na výchovu a péči v rozsahu uvedeném v bodě 1 těchto vnitřních pravidel, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v zařízení,
- na volný čas a hru a na stýkání se s jinými dětmi a lidmi,
- na ochranu před prací, která ohrožuje jeho vývoj a zdraví,
- na zvláštní péči a výchovu v případě postižení.

2.2 Při pobytu v zařízení mají dále všechny děti práva, které jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte.

3. Základní práva a povinnosti zákonných zástupců

3.1 Rodiče dětí případně opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo:

- na informace o průběhu pobytu dítěte v zařízení,
- na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života,
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s pečující osobou nebo vedoucí pečující osobou,
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu zařízení,
- projevit jakékoliv připomínky k provozu zařízení pečujícím osobám.

3.2 Zákonní zástupci dětí jsou povinni:

- řídit se vnitřními pravidly zařízení,
- zajistit, aby dítě docházelo řádně do zařízení, bylo vhodně upraveno, osobně ho předat pečující osobě,
- včas informovat o nepřítomnosti dítěte v zařízení v souladu s podmínkami stanovenými vnitřními pravidly,
- informovat o zdravotní způsobilosti dítěte a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh péče o dítě,
- ohlásit výskyt infekčního onemocnění,
- oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh péče nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích,
- zaplatit ve stanoveném termínu náklady na péči o dítě a úhrady dle smlouvy
- na vyzvání vedoucí pečující osoby se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se dítěte,
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci zařízení, s jinými dětmi docházejícími do zařízení a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti,
- sledovat informace na nástěnkách.

3.3. Práva a povinnosti pečujících osob (dále jen PO) a vedoucí pečující osoby (dále jen VPO):

- VPO i PO přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte,
- má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí na svoji práci,
- rozhoduje o metodách a postupech pro naplnění výchovných cílů zařízení,
- je povinna odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem.

II. Podmínky pro přijetí dítěte

1. Přijetí dítěte do zařízení

1.1 Přihlašování dětí k pobytu v zařízení je prováděno na základě registračního formuláře vyplněného zákonným zástupcem dítěte. Registrační formulář je možné doručit ve fyzické podobě na adresu zařízení nebo v elektronické formě na adresu: info@skolka-jesle.cz. Je možné zažádat o přijetí dítěte ústní formou po předchozí dohodě s vedoucí pečující osobou. O přijetí dítěte do zařízení rozhoduje poskytovatel. Podpisem „Smlouvy o docházce dítěte do DS Nikolajka“ je dítě do zařízení přijato. Tímto aktem se zákonní zástupci zavazují dodržovat veškerá ustanovení v uvedené smlouvě.

1.2 Zápis dětí do zařízení probíhá v průběhu celého kalendářního roku. Děti jsou do zařízení přijímány na základě následujících kritérií:

- věk dítěte dosahuje min. 18 měsíců,
- rodiče/zákonní zástupci dítěte řádně předloží dokumenty uvedené ve smlouvě o poskytování péče
- kapacita zařízení umožňuje přijetí dítěte v požadovaném rozsahu.

2. Evidence dítěte

Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu dětské skupiny, oprávněné orgány správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

III. Provoz DS Nikolajka

1. Podmínky provozu a organizace dne v zařízení

1.1 DS Nikolajka je otevřena každý pracovní den od 8.00 do 18.00 hod. vyjma 23. prosince, kdy je DS Nikolajka otevřena do 16.00 hod. a 27. – 31. prosince, kdy je provoz přerušen.

Provozní doba DS Nikolajka je:

Po 8.00 – 18.00

Út 8.00 – 18.00

St 8.00 – 18.00

ČT 8.00 – 18.00

Pá 8.00 – 18.00

1.2 Zařízení může organizovat výlety a další akce související s výchovnou činností dětské skupiny. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje zařízení zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

1.3 Za příznivého počasí tráví děti venku dvě hodiny denně. Důvody vynechání pobytu venku – silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší, teplota pod – 10°C nebo vysoké teploty v letních měsících.

2. Vnitřní denní režim

2.1 Denní režim dětí probíhá podle orientačního časového rozvržení dne:

Organizace se řídí denním řádem. Režim dne je přizpůsoben přirozenému biorytmu dětí.

- **8:00 – 10:00**
zájmové hry, pohybové chvílky, hygiena, dopolední svačina, řízené činnosti
- **10:00 – 12:00**
příprava a pobyt venku, činnosti jsou přizpůsobovány klimatickým podmínkám
- **12:00 – 14:30**
oběd, hygiena, klid na lůžku, klidové činnosti ve třídě pro děti s menší potřebou spánku
- **14:30 – 18:00**
hygiena, odpolední svačina, hry, zájmové činnosti, pohybové činnosti, individuální péče, zájmové kroužky

2.2 Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí. Informace o připravovaných akcích jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách.

2.3 Zákonný zástupce zajistí dítěti vhodné oblečení a obuv na pobyt v zařízení, které mu nebrání v běžných aktivitách a podporuje jeho samostatnost při převlékání. Na vycházku se dítě převléká do oblečení určeného na ven. V případě potřeby zákonný zástupce zajistí náhradní oblečení ve skříňce dítěte.

3. Předávání dětí

3.1 Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

- děti se přijímají v době 8.00 do 9.00 hod,
- děti, které chodí po obědě domů, si vyzvedávají rodiče od 12.00 do 13.00 hod,
- při celodenní docházce je možné vyzvednout dítě mezi 15.00 a 18.00 hod,
- zařízení je z bezpečnostních důvodů od 9.00 do 12.00 a od 13.00 do 14.30 uzavřeno,
- v případě, že si zákonní zástupci potřebují výjimečně vyzvednout dítě mimo uvedené časy, oznámí tuto skutečnost do 9.00 hod. pečujícím osobám.

3.2 Podmínky předávání dětí při příchodu do dětské skupiny

- zákonní zástupci za děti zodpovídají až do předání pečující osobě,
- zákonní zástupci jsou povinni děti přivádět až do šatny, převléci je, osobně předat pečující osobě a informovat ji o zdravotním stavu dítěte, resp. o problémech, které mělo předešlý den,
- zákonní zástupci předávají dítě zcela zdravé, bez příznaků nemoci či infekce,
- pokud pečující osoba přebírající dítě zjistí některý z příznaků nemoci (silná rýma, „skleněné“ oči, zvýšená teplota, kašel apod.) má právo dítě nepřijmout a vyžádat si vyjádření pediatra,
- děti do zařízení nejsou přebírány před zahájením provozu, tj. před 8.00 hod.

3.3 Podmínky pro vyzvedávání dítěte

- děti ze zařízení smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi zplnomocněné v evidenčních dokumentech dítěte., zplnomocněné osoby jsou na požádání povinny doložit svou totožnost,
- vyzvedávání dětí se děje přímo v zařízení, případně venku na hřišti,
- vyzvedávající osoba je povinna upozornit pečující osobu, že si dítě přebírá,
- v případě, že dítě odchází ze zařízení, vyzvedávající osoby čekají v prostorách chodby či šatny.

Pokud si vyzvedávající osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pracovník

1. se pokusí kontaktovat telefonicky zákonné zástupce,
2. informuje telefonicky vedoucí zařízení,
3. se obrátí na Policii ČR – podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

Pečující osoba vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy ho předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě či Policii ČR. Doby, po kterou pečující osoba s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této době by však měla s dítětem setrávat v prostorách zařízení, pokud Policie ČR nerozhodne jinak.

V případě opakovaného vyzvedávání dítěte zákonným zástupcem po skončení provozu zařízení bude tato skutečnost řešena písemným upozorněním, případně ukončením docházky dítěte.

3.4 Postup při onemocnění dítěte v době pobytu v zařízení

- při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v zařízení (teplota, zvracení, bolesti břicha apod.) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k okamžitému vyzvednutí dítěte a zajištění další zdravotní péče o něj,
- pečující osoba není způsobilá podávat dítěti během pobytu dítěte v zařízení léky mimo výjimečné situace. Podávání léků dítěti je možné pouze v případě oboustranné dohody a písemného prohlášení rodičů.

4. Omlouvání docházky dětí

Nepřítomnost dítěte musí zákonný zástupce telefonicky, v aplikaci Twigsee nebo osobně nahlásit a omluvit tak jeho docházku a stravu do 10. hodiny předchozího pracovního dne. V případě nesplnění této podmínky bude účtována cena oběda v plné výši.

IV. Stanovení podmínek pro úhradu nákladů za péči a plateb dle smlouvy v DS Nikolajka

1. Úhrada nákladů za péči o dítě v DS Nikolajka

Zákonní zástupci dodržují při úhradě nákladů za péči o dítě v zařízení podmínky stanovené ve Smlouvě o docházce dítěte do „DS Nikolajka“. Péče o dítě v Dětské skupině Nikolajka je poskytována s úhradou nákladů.

2. Úhrada stravného

Zákonní zástupci dodržují při úhradě podmínky stanovené ve Smlouvě o docházce dítěte do „DS Nikolajka“ a jejích přílohách.

V. Organizace stravování v zařízení

1. Zajištění stravování

1.1 Stravování dětí je zajištěno po celý den pobytu dítěte. Teplé obědy jsou dováženy externím dodavatelem. Svačiny a pitný režim je zajištěn zaměstnanci zařízení.

1.2 V zařízení je možno konzumovat jen stravu a pití nabízené provozovatelem, a to na místech k tomu určených. V případě speciálních potřeb dítěte, které budou zákonným zástupcem či lékařem uvedeny v Evidenčním listě, bude stravovací režim řešen individuálně na základě dohody.

1.3 Pokud má dítě alergie na potraviny či nesnášenlivost určitých druhů potravin apod., je zákonný zástupce o této skutečnosti povinen informovat provozovatele zařízení písemně v Evidenčním listě, příp. formou jeho pozdější přílohy. Ve spolupráci s dodavatelem stravy je možné zajistit individuální stravovací režim (dietní režim).

2. Platba a odhlašování obědů

2.1 Zákonní zástupci jsou povinni platit poplatek za stravování na základě vyúčtování zasílaného e-mailem.

2.2 Obědy je možno odhlásit do 10 hodin předchozího pracovního dne. Odhlašování obědů se provádí telefonicky na tel. čísle 734 848 889, v aplikaci Twigsee či osobně. Neodhlášený oběd propadá.

VI. Závěrečné ustanovení

Seznámení se s vnitřními pravidly a jejich dodržování je závazné pro zákonné zástupce dětí navštěvujících zařízení i pro zaměstnance poskytovatele.

Účinnost od 1. 5. 2025

Vypracoval a schválil Jesle, školky, dětské skupiny, z.s.