ŠKOLNÍ ORGANIZAČNÍ ŘÁD

Dětská skupina Sluníčka Hradec

Společnost Mateřská škola Sluníčka s.r.o.

Mateřská škola Sluníčka s.r.o. je název právnické osoby

Druh zařízení: Dětská skupina ČSOB Hradec

IČO: **172 17 750**



Jednatelka: SOŇA KEPPERTOVÁ +420 606 611 960
Ředitelka: Karolína Heláková +420 776 561 344

SONA.KEPPERTOVA@SLUNICKA.COM
WWW.SLUNICKA.COM

VYPRACOVALA: Soňa Keppertová

AKTUALIZOVALA: Karolína Heláková

PEDAGOGICKÁ RADA SCHVÁLILA: 29. 8. 2025

ŠKOLNÍ ŘÁD NABÝVÁ NA ÚČINNOSTI: 1. 9. 2025

Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.

Ředitelka dětské skupiny v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Čl. I Práva a povinností účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

1. Základní cíle dětské skupiny při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání, školní vzdělávací program

1.1 Dětská skupina v rámci výchovně-vzdělávacích činností a péče o dítě:

a. podporuje rozvoj osobnosti dítěte,
b. přispívá k jeho zdravému citovému, rozumovému a tělesnému vývoji,
c. vede dítě k osvojování základních pravidel chování dítěte,
d. napomáhá k rozvoji životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
e. vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
f. napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí,
g. zajišťuje bezpečné, hygienické a podnětné prostředí v souladu s příslušnými normami.

1.2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

1.3 Při poskytování služby péče o dítě v dětské skupině zařízení postupuje v souladu se zákonem č. 247/2014 Sb., o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině, v platném znění, a dalšími souvisejícími právními předpisy. Školní řád se dále opírá o příslušné předpisy v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, ochrany zdraví dětí a hygienických požadavků.

2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých do dětské skupiny:

2. 1 Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo:

a. na kvalitní péči a výchovně-vzdělávací činnost v rozsahu poskytované služby, podporující jeho individuální rozvoj a osobnost,

b. na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v dětské skupině,

c. na zdravé prostředí (do zařízení mohou docházet pouze děti, které nevykazují známky akutního onemocnění),

d. na respektování svých individuálních potřeb, možností a schopností,

e. na laskavý a partnerský přístup ze strany pečujících osob.

2. 2 V rámci poskytované péče mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod Úmluva o právech dítěte.

2. 3 Další práva dětí vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

2. 4 Povinnosti dětí:

a. respektovat a dodržovat společně dohodnutá pravidla,
b. podřídit se v nezbytné míře omezením vyplývajícím z nutnosti dodržovat v zařízení pořádek a bezpečnost,
c. dodržovat pokyny pečujících osob, které směřují k ochraně jejich zdraví i zdraví ostatních,
d. chovat se ohleduplně k ostatním dětem a dospělým.

3. Základní práva zákonných zástupců dětí

3.1 Zákonní zástupci (rodiče, osvojitelé, poručníci či opatrovníci) mají právo:

a. na informace o průběhu a podmínkách poskytované péče o dítě,
b. vyjadřovat se k organizaci a obsahu výchovně-vzdělávacích činností a k podstatným záležitostem, které se jejich dítěte týkají,
c. být včas informováni o zdravotních obtížích či úrazech dítěte vzniklých během pobytu v dětské skupině,
d. podílet se na spolupráci s dětskou skupinou s cílem zajistit dítěti optimální rozvoj.

4. Povinnosti zákonných zástupců dětí

4. 1 Zákonní zástupci dětí jsou povinni:

a. zajistit pravidelnou docházku dítěte, vodit dítě do zařízení zdravé, čisté a vhodně oblečené,
b. informovat dětskou skupinu o změně zdravotního stavu dítěte, zdravotních obtížích či jiných závažných okolnostech, které mohou mít vliv na jeho pobyt,
c. omlouvat nepřítomnost dítěte dle pravidel stanovených tímto školním řádem,
d. oznamovat aktuální kontaktní údaje a osoby oprávněné k vyzvedávání dítěte,
e. ve stanovených termínech hradit úplatu za poskytovanou péči a za stravování dítěte,
f. respektovat provozní řád a pravidla dětské skupiny.

5. Práva a povinnosti zaměstnanců

5.1. Kompetence pracovníků jsou vymezeny v pracovních náplních.

5.2. Zaměstnanci mají právo se vyjadřovat a navrhovat změny v provozu dětské skupiny a výchovně vzdělávací práci, a to prostřednictvím porad, týmových schůzek a interního systému komunikace.

Povinnosti všech zaměstnanců:

- plnit pokyny ředitelky,
- dodržovat pracovní kázeň,
- plně využívat pracovní dobu, svůj příchod a odchod zapisovat do přehledu pracovní doby,
- zaměstnanci dětské skupiny mají povinnost počínat si tak, aby nedocházelo ke škodám na zdraví (ust. § 249 odst. 1), dbát podle svých schopností o zdraví a bezpečnost ostatních fyzických osob (ust. § 106) a plnit pokyny nadřízených vydané v souladu s právními předpisy (ust. § 301 písm. a),
- ohlásit ředitelce všechny důležité změny mající vliv na nemocenské pojištění a daň ze mzdy a další povinné odvody zaměstnance,
- chránit majetek dětské skupiny, řádně hospodařit s prostředky svěřenými a předcházet plýtvání materiálem,
- telefon dětské skupiny používat pouze ke služebním účelům, v naléhavých případech k soukromým účelům,
- uchovávat interní informace v tajnosti, včetně citlivých údajů o dětech a jejich rodinách,
- respektovat práva dětí a rodičů
- dodržovat pravidla slušného chování.

Ředitelka:

- řídí a kontroluje veškerou činnost zařízení,
- rozhoduje o vzniku, změně a ukončení pracovního poměru zaměstnanců,
- stanovuje pravomoc a odpovědnost pracovníků dětské skupiny,
- stanovuje pracovní náplně a pracovní dobu,
- usměrňuje koncepci výchovy a vzdělávání v dětské skupině,
- odpovídá za vedení povinné dokumentace dětské skupiny,
- spolupracuje se zřizovatelem dětské skupiny a dalšími institucemi zapojenými do péče a výchovy dětí při pobytu v dětské skupině.

Pečující osoby:

- jejich práce vychází z pracovní náplně a z výchovně-vzdělávacího plánu dětské skupiny,
- dodržují ustanovení zákona č. 247/2014 Sb., o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině, a další související právní předpisy (zejména v oblasti BOZP, ochrany zdraví a hygieny),

- odpovídají za úroveň poskytované péče a výchovně-vzdělávací práce,
- jsou osobně zodpovědné za ochranu zdraví a bezpečnost dětí v době, kdy s nimi pracují, a to až do chvíle předání rodičům nebo pověřené osobě,
- respektují individuální potřeby každého dítěte a podporují začleňování všech dětí do kolektivu.

Provozní pracovníci školy:

- jejich povinnosti vyplývají z provozního řádu a z pracovní náplně,

- zajišťují bezpečný provoz zařízení a jejich hygienu, provádějí preventivní kontroly a drobné údržbové práce.

Vzájemné vztahy mezi všemi pracovníky dětské skupiny, dětmi a rodiči jsou založeny na základě oboustranné důvěry a otevřenosti, vstřícnosti, porozumění, respektu a ochotě spolupracovat, na loajalitě k dětské skupině, s cílem vytvářet bezpečné a podporující prostředí pro děti i zaměstnance.

Čl. II . Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení docházky dítěte v dětské skupině:

6. Přijetí dítěte do zařízení

6. 1 Pro přijetí dítěte do dětské skupiny předkládá zákonný zástupce dítěte:

a. evidenční list/přihlášku dítěte potvrzený pediatrem a podepsaný zákonným zástupcem,
b. oznámení rodičů – vyzvedávání dítěte,
c. přihlášku ke stravování,
d. potvrzení o tom/kopii očkovacího průkazu, nebo potvrzení pediatra, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci,

e. souhlas zákonného zástupce se zpracováním osobních údajů dítěte a rodiny (GDPR),

f. potvrzení o seznámení zákonného zástupce se školním řádem a provozním řádem dětské skupiny.

6. 2 Při přijetí dítěte může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v dětské skupině v délce nejvýše 3 měsíce.

7. Přijetí dítěte

Na základě podané přihlášky a splnění podmínek stanovených zákonem č. 247/2014 Sb. rozhoduje o přijetí dítěte **poskytovatel služby**. Přijetí není správním rozhodnutím dle správního řádu, ale součástí smluvního vztahu mezi poskytovatelem a zákonným zástupcem dítěte.

8. Ukončení docházky dítěte do dětské skupiny

Docházka dítěte může být ukončena:

a. na základě písemné žádosti zákonného zástupce,
b. pokud dítě opakovaně bez omluvy nedochází do zařízení,
c. pokud zákonní zástupci opakovaně a závažně porušují pravidla školního/provozního řádu nebo narušují spolupráci s poskytovatelem,
d. pokud dítě nebylo vyzvedáváno v dohodnutém čase a situace se i přes upozornění opakovala,
e. při dlouhodobém neuhrazení úplaty za poskytovanou péči nebo stravné,
f. pokud zkušební doba ukáže, že docházka není v nejlepším zájmu dítěte (po projednání s rodiči).

9. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě 18. tohoto školního řádu, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámit zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

Důvodem ukončení předškolního vzdělávání může být

- rodič, nebo jím pověřená osoba, nevyzvedává dítě z mateřské školy ve sjednaném termínu do ukončení jejího provozu v době stanovené školním řádem,
- rodič se nedostaví do školy, přestože ho ředitelka mateřské školy vyzvala k projednání záležitostí týkajících se výchovy a vzdělávání jeho dítěte,
- rodič opomene sdělovat škole důležité okolnosti, které by mohly ohrozit průběh vzdělávání, zdraví či bezpečnost dětí,
- rodič narušuje nezbytnou atmosféru vzájemné spolupráce rodičů a mateřské školy manipulací ostatních rodičů k neopodstatněnému úzce individuálnímu prosazování osobních požadavků, např. odmítá respektovat podmínky výchovy a vzdělávání a vyplývající z RVP PV, ŠVP a Školního řádu MŠ.

Čl. III Upřesnění výkonu práv a povinnosti zákonných zástupců při pobytu dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pečujícími zaměstnanci dětské skupiny

12. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

12. 1 Při přijetí dítěte do zařízení poskytovatel služby písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky do dětské skupiny a délku jeho pobytu v těchto dnech a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v zařízení.

12. 2 Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s poskytovatelem služby.

13. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců k pobytu dětí v zařízení a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení pobytu

13.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do zařízení předávají dítě po jeho převléknutí v šatně pověřené pečující osobě dětské skupiny.

13.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho pobytu od pečujícího pracovníka dětské skupiny přímo ve třídě, do které dítě dochází, popřípadě na zahradě zařízení, a to v době určené k přebírání dětí zákonnými zástupci.

13.3 V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v zařízení, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte k pobytu a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

13.4 Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v dětské skupině. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci ředitelce dětské skupiny.

13.5 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, ředitelka dětské skupiny:

a. pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
b. obrátí se na obecní úřad, který je podle paragrafu 15 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochrany dětí, povinen zajistit dítěti neodkladnou péči,
c. případně 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.

13.6 Za bezpečnost dítěte v areálu zařízení odpovídá zařízení pouze po dobu, kdy je dítě převzato pověřeným pracovníkem.

14. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich pobytu a dosažených výsledcích

14. 1 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu řízené činnosti, konkretizovaných podle podmínek uplatněných v dětské skupině, které jsou uvedeny vnitřním programu dětské skupiny, který je volně přístupný na webových stránkách školy.

14. 2 Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do dětské skupiny a jejich předání informovat u pečujícího pracovníka vykonávajícího dohledovou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích dítěte.

14. 3 Ředitelka dětské skupiny nejméně dvakrát za školní rok svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích dětské skupiny týkajících se podstatných záležitostí při pobytu dětí v zařízení. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením dětských skupin, a to zejména z provozních důvodů.

14. 4 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou nebo s pečujícím pracovníkem dětské skupiny, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke pobytu dítěte v zařízení.

14. 5 Ředitelka nebo pečující pracovník vykonávající dohledovou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se chování dítěte.

15. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných akcích

15. 1 Pokud zařízení organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení ředitelky školy e-mailem, pečujícím pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního pobytu, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně.

15. 2 V případě, že součástí akcí uvedený v bodě 15. 1. bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si dětská skupina souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí po dobu konání takovéto akce dozor pracovníkem dětské skupiny.

16. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního pobytu a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

16. 1 Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při pobytu v zařízení, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonickou formou nebo osobně.

16. 2 V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit pobytu v dětské skupině, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce zařízení, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i telefonicky.

16. 3 Při předávání dítěte ke každodennímu pobytu v zařízení informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pečujícího pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při pobytu.

16. 4 Zákonní zástupci dítěte informují zařízení o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o závažnějších zdravotních potížích a dalších důležitých skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh pobytu dítěte v zařízení.

16. 5 Děti s infekčním onemocněním nebo příznaky nemoci nemohou být přijaty do zařízení. O návratu dítěte po závažnějším onemocnění může poskytovatel vyžadovat potvrzení pediatra.

17. Úhrada úplaty za poskytovanou službu a stravování

17. 1 Úhrada úplaty za službu

Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty podmínky stanovené ve směrnici o úplatě v dětské skupině.

Zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za službu, dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:

a. úplata školného za kalendářní měsíc je splatná do 5. dne příslušného kalendářního měsíce,
b. ředitelka zařízení může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty,
c. zákonný zástupce dítěte hradí úplatu bezhotovostním převodem na určený bankovní účet dětské skupiny + jméno dítěte do zprávy pro příjemce

17. 2 Úhrada stravného

Při úhradě úplaty za školní stravování se zákonní zástupci dítěte řídí následujícími podmínkami:

a. úplata za kalendářní měsíc je splatná do 5. dne následujícího kalendářního měsíce podle odchozených dnů v měsíci
b. ředitelka může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty,

e. zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu bezhotovostním převodem na určený bankovní účet dětské skupiny + jméno dítěte do zprávy pro příjemce.

17.3 Materiální pomoc a sponzorské dary

a. O materiálním způsobu pomoci dětské skupině, spolupráci na zlepšení prostředí zařízení, případě sponzorství, se rodiče dohodnou na schůzkách pořádaných pro rodiče (souhlas stvrdí svým podpisem), případně individuálně s ředitelkou školy.
b. Sponzorské dary – věcné dary se přijímají na základě předešlého souhlasu zřizovatele, na finanční dary bez bližšího určení je dán zřizovatelem předběžný souhlas.
c. S každým dárcem sponzorského daru je sepsána darovací smlouva.

17.4. Vybírání peněžní hotovosti

a. peněžní hotovost na mimořádné akce (cestovné, vstupné, výlety, výchovně-vzdělávací programy) vybírá pokladník nebo ředitelka v úřední hodiny.
b. Rodiče stvrdí souhlas vybíráním finanční hotovosti svým podpisem.

18. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci, s jinými dětmi docházejícími do zařízení, a s ostatními zákonnými zástupci

Při pobytu v zařízení zákonní zástupci dětí:

a. dodržují stanovenou organizaci provozu zařízení a vnitřní režim,
b. řídí se školním řádem,
c. dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci, s jinými dětmi docházejícími do zařízení a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti,
d. respektují pokyny zaměstnanců zařízení vydané v zájmu bezpečnosti a ochrany zdraví všech dětí,
e. nezasahují do řízené činnosti a nenarušují režim zařízení,
f. nevstupují do prostor, které jsou určeny pouze pro zaměstnance zařízení,
g. jsou povinni předat dítě výhradně oprávněné osobě (zaměstnanci zařízení), a to v osobním kontaktu, nikoliv např. pouze v jeho vpuštěním do prostoru zařízení.

Čl. IV Provoz a vnitřní režim zařízení

19. Podmínky provozu a organizace v zařízení

19. 1 Zařízení je zřízeno jako s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 7:30 do 17.00 hod.

19. 2 V měsících červenci a srpnu může ředitelka po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 19. 1 tohoto školního řádu omezit, a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pečujícího personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

19. 3 Provoz zařízení lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem, jednatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 19. 2. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování služby dětské skupiny. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka na přístupném místě v zařízení neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

19. 4 Pobyt v zařízení probíhá v jedné třídě, tzn. v jedné třídě jsou děti ve věku od 2 do 5 let.

19. 5 Zařízení může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení pobytu, školní výlety a další akce související s řízenou činností dětské skupiny. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje dětská skupina zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

19. 6 Rodiče jsou povinni zajistit včasný příchod a odchod dítěte podle provozní doby zařízení.

19. 7 V případě pozdního vyzvednutí dítěte po ukončení provozní doby požaduje dětská skupiny finanční úhradu ve výši 500,- Kč/hod.

20. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

20. 1 Péče a pobyt dětí v dětské skupině probíhá podle stanoveného denního režimu, který respektuje věkové a individuální potřeby dětí. Denní režim zahrnuje zejména pravidelné střídání řízených a volných činností, pobyt venku, odpočinek, hygienu, stravování a hru. Denní režim může být přizpůsoben aktuálním potřebám dětí (např.: zdravotnímu stavu, počasí, plánovaným akcím).

7:30 – 8:30	*Příchod dětí do, předávání dětí pedagogickým pracovníkům do třídy, volně spontánní zájmové aktivity, učitelka do nich zařazuje řízené nebo částečně řízené činnosti, při kterých plní stanovený cíl*
8:30 – 9:00	*Tematický kroužek, cvičení, osobní hygiena*
9:00 - 9:15	*Dopolední přesnídávka*
9:15 - 9:40	*Volné činnosti a aktivity dětí řízené pečujícími pracovníky zaměřené především na hry a zájmovou činnost, práce s integrovanými dětmi, řízené aktivity*
9:40 -9.50	*Osobní hygiena, příprava na pobyt venku*
9.50-11.30	*Pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost*
11.30 -12.15	*Oběd a osobní hygiena dětí*

12.15-12.30	*Příprava na spánek a odpočinek, čtení pohádek*
12.30 -14.15	*Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí,* *individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku*
14.15-14.30	*Osobní hygiena*
14.30 -15.00	*Odpolední svačina*
15.00 -17.00	*Volné činnosti a aktivity dětí řízené pečujícími pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat venku kolem prostor dětské skupiny.*

21. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

21. 1 Děti se přijímají v době od 7:30 hod do 9:00 hod. Poté se dětská skupina až do 12 hod. z bezpečnostních důvodů zamyká. Následně se odemyká ve 14:30 hod. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit změny ve stravování).

21. 2 Přivádění a převlékání dětí:

Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených boxů a skříní. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.

21. 3 Předávání a vyzvedávání dětí:

Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat pracovnici a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání pečující osobě. Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné. Děti smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené.

21. 4 Čas – doba vyzvedávání dětí z DS:

Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 12:00 -12:30 hod.

Ostatní děti se rozcházejí mezi 15:00 hod a 17:00 hod. V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují ve výjimečném případě vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy. Svačina bude odhlášena.

22. Délka pobytu dětí:

22. 1 Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do dětské skupiny na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem. Děti přicházejí do dětské skupiny do 9:00 hod. Pozdější příchody dohodnou rodiče se zaměstnanci předem.

23. Způsob omlouvání dětí:

23. 1 Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte (např.):

a. sms na firemní telefon uvedený ve smlouvě,

b. v aplikaci Twigsee,

c. osobně pedagogickému pracovníkovi v dětské skupině (vždy s dostatečným předstihem).

24. Odhlašování a přihlašování obědů

24. 1 Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit v době od 7:00 do 10:00, a to vždy den předem (např.: páteční oběd je nutné odhlásit nebo přihlásit nejpozději ve čtvrtek).

25. Pobyt venku

25. 1 Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny.

Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod – 10°C, stejně tak jako extrémně vysoké teploty v letních měsících.

26. Změna režimu

26. 1 Stanovený základní denní režim může být upraven v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího (rámcového) programu nebo v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

Čl. V Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

27. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při pobytu v DS

27. 1 Zařízení vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pečující pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte, které je součástí dokumentace dětské skupiny.

27. 2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území dětské skupiny stanoví ředitelka počet pečujících pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše 6 dětí.

27. 3 Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 3 nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel dětské skupiny k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pečujícího pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost dětské skupiny.

27. 4 Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitel dětské skupiny počet pečujících pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

27. 5 Při pobytu dětí v DS dodržují pečující pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa. Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pečující pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte k pobytu formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. U dětské skupiny se toto doporučení řídí Metodickým pokynem k dětským skupinám (aktuální znění), který upřesňuje podmínky zdravotní způsobilosti dětí při přijetí do dětské skupiny.

27.6 Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

27. 7 Pečující pracovník je povinen dodržovat podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi a neumožnit přítomnost nemocných dětí (dětí jevících známky akutního onemocnění) při pobytu dětí v dětské skupině a v případě, že se projevy akutního onemocnění projeví během dne, postupuje dle ust. § 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, který ukládá zařízením pro výchovu a vzdělávání ust. § 7 odst. 1) povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí, a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby. Pečující pracovník má zakázáno podávat léky akutně nemocným dětem. Výjimky upravené pro dětské skupiny jsou vždy uvedeny v individuálním plánu dítěte a vyžadují písemný souhlas zákonného zástupce.

27.8 Ředitelka školy může uložit zaměstnancům školy povinnost poskytnout dítěti zdravotně postiženému nebo se zdravotními obtížemi zvláštní péči, která může spočívat v podávání léků. Nezbytný je však písemný souhlas zákonných zástupců, doložený odborným vyjádřením lékaře a zajistí proškolení zaměstnance v oblasti příznaků a projevů onemocnění.

27.9 Projevy nebo komplikace přesahující běžný průběh onemocnění a zdravotní komplikace, které vyžadují odbornou lékařskou pomoc, bude DS řešit přivoláním rychlé zdravotní služby, popř. poskytnutím péče odpovídajícím zásadám první pomoci.

27.10 Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pečující pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnicích dětské skupiny, zejména směrnicí k výletům, školám v přírodě a BOZP:

a. pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá bezpečná místa, pečující pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství,
- pečující pracovníci před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)

b. 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 dětské skupiny, kontrolují pracovníci DS, 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
   - pečující pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

c. pracovní a výtvarné činnosti
   - při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pracovníka dětské skupiny, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

27. 11 V otázkách BOZP se dětská skupina řídí vlastní směrnicí BOZP, která je součástí provozního řádu zařízení, a vychází z platných právních předpisů, zejména z vyhlášky MPSV č. 187/2006 Sb. o dětských skupinách a zákonných požadavků na bezpečnost a ochranu zdraví dětí.

28. Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

28. 1 Poskytovatel služby zajišťuje výchovně-vzdělávací činnost směřující k podpoře zdravého životního stylu a prevenci rizikového chování. Děti jsou přiměřeně jejich věku a schopnostem nenásilnou formou seznamovány se zásadami bezpečného chování a s pozitivními vzory, které podporují zdravý vývoj a předcházejí vzniku závislostí či jiných škodlivých návyků.

28. 2 Pedagogičtí pracovníci průběžně sledují vztahy mezi dětmi ve skupině a včas řeší projevy nevhodného chování, případně spolupracují se zákonnými zástupci a dle potřeby doporučují kontakt s odborným pracovištěm (např. pediatr, psycholog, speciálně pedagogické centrum).

28. 3 Nedílnou součástí prevence je vytváření bezpečného a respektujícího prostředí, které podporuje přátelské vztahy mezi dětmi, mezi dětmi a pečujícími osobami a zároveň i mezi pracovníky zařízení a zákonnými zástupci.

Čl. VI Zacházení a majetkem dětské skupiny

29. Chování dětí při zacházení s majetkem dětské skupiny v rámci pobytu dětí

29. 1 Při pobytu dítěte v dětské skupině zajišťují pracovníci, aby děti zacházely šetrně s pomůckami, hračkami a dalšími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek dětské skupiny.

30. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem dětské skupiny při jejich pobytu v dětské skupině

30. 1 Zákonní zástupci pobývají v dětské skupině jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému k pobytu a předání dítěte pečujícímu pracovníkovi a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do zařízení a po dobu jednání s zaměstnanci dětské skupiny týkajícího se pobytu dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí výdejny týkajícího se stravování dítěte.

30. 2 Po dobu pobytu v prostorách zařízení jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pracovníkovi dětské skupiny.

31. Zabezpečení budovy

31. 1 Budova je přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání a pobytu dětí. Každý z pracovníků, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

32. Další bezpečnostní opatření

32. 1 Ve všech budovách a prostorách dětské skupiny platí přísný zákaz požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

Čl. VII Závěrečná ustanovení

33. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je ředitelka DS. O kontrolách provádí písemné záznamy.

34. Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2025

V Hradci Králové 1. 9. 2025

Karolína Heláková, ředitelka školky