

Příloha č. 2

ke Smlouvě o docházce dítěte do předškolního zařízení Barevná školička

VNITŘNÍ ŘÁD BAREVNÉ ŠKOLIČKY

Adresa: V Olšínách 3138/104, 100 00 Praha 10

Provozovatel: Veridika s.r.o., Mattioliho 3274/5, Záběhllice (Praha 10), 106 00 Praha IČO:24710385

Provozovatel předškolního zařízení (dále jen zařízení) vydává vnitřní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dítětem

.....
jeho zákonným zástupcem.....
a předškolním zařízením Barevná školička

I. Práva a povinnosti účastníků

1. Základní cíle zařízení péče o dítě při zabezpečování procesu péče o dítě

1.1 Zařízení v rámci poskytované péče o dítě:

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

1.2 Vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v zařízení.

2. Základní práva dětí přijatých do zařízení

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

- na vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto vnitřního řádu, 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 pečujícími osobám.

3.2 Zákonní zástupci dětí jsou povinni:

- řídit se vnitřním řádem 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 vnitřním řádem,
- 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 poplatky za pobyt dítěte v zařízení a stravné,
- 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 nje možné zaslat ve fyzické podobě na adresu zařízení, nebo v elektronické formě na adresu: barevnaskolicka@centrum.cz). Je možné požádat o přijetí dítěte ústní formou po předchozí dohodě s vedoucí pečující osobou. O přijetí dítěte do zařízení rozhoduje provozovatel. Podpisem „Smlouvy o docházce dítěte“ a úhradou registračního poplatku ve výši 3.000 Kč 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. 24 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

Při nástupu dítěte do zařízení předají rodiče/zákonní zástupci řádně vyplněný Evidenční list dítěte. Zákonní zástupci nahlásí provozovateli každou změnu v uvedených údajích.

III. Provoz zařízení

1. Podmínky provozu a organizace dne v zařízení

1.1 Zařízení je otevřeno každý pracovní den od 7.30 do 17.00 hod. vyjma státních svátků a vánočních prázdnin.

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

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.

- 7.30 – 8.30 příchod dětí
- 8.30 -10.30 zájmové hry, pohybové chvílky, hygiena, dopolední svačina, řízené činnosti
- 10.30 – 12.00 příprava a pobyt venku, činnosti jsou přizpůsobovány klimatickým podmínkám
- 12:00 -12:30 hygiena, oběd
- 12.30 – 13.00 práce s pomůckami, volná hra, vyzvedávání dopoledních dětí, příprava na odpočinek
- 13.00 – 15.00 hygiena, klid na lůžku, klidové činnosti ve třídě pro děti s menší potřebou spánku
- 15.00 – 17.00 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 představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí. Informace o připravovaných akcích jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách, na fb a e-mailem.

2.3 Zákonní zástupci jsou povinni vybavit dítě vhodným oblečením a obuví na pobyt venku.

2.4 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 skřínce dítěte.

3. Předávání dětí

3.1 Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

- děti se přijímají v době 7.30 do 9.00 hod,
- děti, které chodí po obědě domů, si vyzvedávají rodiče mezi 12.45 a 13.00 hod,
- při celodenní docházce je možné vyzvednout dítě mezi 15.30 a 17.00 hod,
- zařízení je z bezpečnostních důvodů od 9.00 do 12.30 a od 13.00 do 15.30 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 zařízení

- zákonní zástupci za děti zodpovídají až do předání pečující osobě,
- zákonní zástupci jsou povinni děti přivádět až do herny, 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 7.30 hod.

3.3 Podmínky při vyzvedávání dítěte

- děti ze zařízení smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi zplnomocněné v Evidenčním listě, které jsou na požádání povinni 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 osoba čeká v prostorách šatny či v herně
- Pokud si vyzvedávající osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pracovník se pokusí kontaktovat telefonicky zákonné zástupce, informuje telefonicky vedoucí zařízení, 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. 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 setrvat v prostorách zařízení.

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 zajištění další zdravotní péče

o dítě, 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 nebo osobně nahlásit a omluvit tak jeho docházku a stravu do 20. hodiny předchozího pracovního dne. V případě nesplnění této podmínky bude účtována nejen cena docházky, ale i cena oběda v plné výši.

IV. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v zařízení péče o dítě

1. Úhrada úplaty za pobyt dítěte v zařízení péče o dítě

Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za pobyt dítěte v zařízení podmínky stanovené ve Smlouvě o docházce dítěte.

2. Úhrada stravného

Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve Smlouvě o docházce dítěte.

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). Pokud by stravovací omezení byla takového charakteru, že by provozovatel nemohl zajistit vhodnou variantu stravy, bude stravování zajištěno na základě dohody se zákonným zástupcem.

2. Platba a odhlašování obědů

2.1 Zákonní zástupci jsou povinni platit poplatek za stravování na základě elektronického vyúčtování.

2.2 Obědy je možno odhlásit do 20 hodin předchozího dne. Odhlašování obědů se provádí smskou na tel. Čísle 739 068 603 či osobně. Neodhlášený oběd propadá.

VIII. Závěrečné ustanovení

Seznámení se s vnitřním řádem a jeho dodržování je závazné pro zákonné zástupce dětí navštěvujících zařízení i pro zaměstnance provozovatele.

Účinnost od 1.6. 2020

Schválil provozovatel předškolního zařízení Barevná školička

V Praze dne

V Praze dne.....

.....

.....

Provozovatel

Zákonný zástupce