

PROVOZNÍ ŘÁD DĚTSKÉ SKUPINY TYKADÝLKO

1. Údaje o zařízení

| | |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Adresa | Dětská skupina Tykadýlko, Plk. B. Kohouta 914, 566 01 Vysoké Mýto |
| Provozovatel | Mikádo – středisko volného času Vysoké Mýto, příspěvková organizace Choceňská 190, 566 01 Vysoké Mýto |
| Telefon | 731 939 125 – mobilní telefon DS/ 465 424 314 – ředitelka Mikáda - SVČ |
| Emailová adresa | tykadylko@ddm-mikado.cz |
| Web | www.ddm-mikado.cz |
| IČO: | 72087013 |
| Odpovědná osoba | Mgr. Hana Mrázková |
| Ředitelka SVČ | Mgr. Helena Kejzlarová |
| Typ | S celodenním provozem |
| Dětská skupina | Stanovená kapacita 10 dětí |
| Školní výdejna | Stanovená kapacita 10 dětí |
| Provozní doba | 7.00 – 16.00 hodin |

Zaměstnanci:

Pedagog. Zaměstnanci (dle zákona Dětské skupiny – dále jen DS) – v DS pracují 3 učitelky v 1 oddělení. Zpravidla tvoří dvojici a střídají ve směnách dle rozpisu.

Školní výdejna:

Vedoucí stravování - paní Syrová

Stravu dováží a likviduje Domov mládeže a školní jídelna Vysoké Mýto.

Provozní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí v DS a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky.

2. Přijímání dětí do DS Tykadýlko

Do DS jsou přijímány děti od 1,5 let do nástupu školní docházky na základě vyřízení písemné přihlášky rodičů.

1. Ředitelka Mikáda - SVČ stanovuje datum a čas zápisu pro podání žádosti o přijetí dětí do DS pro následující školní rok. Termín je obvykle stanoven na přelomu měsíce března a dubna. Přijímání dětí do DS probíhá i v průběhu školního roku.
2. O přijetí dítěte do DS rozhoduje ředitelka Mikáda – SVČ.
3. DS může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.
4. Dítě může být do DS přijato i v průběhu roku, pokud to umožňují kapacitní podmínky školy.
5. Rodiče při zápisu obdrží Přihlášku a Smlouvu o poskytování péče v DS včetně příloh. Tiskopisy vrátí do 7 dnů řádně vyplněné k rukám odpovědné osoby. V Přihlášce je povinen zákonný zástupce doložit vyjádření lékaře o zdravotním stavu dítěte, a zda je řádně splněno očkování dle očkovacího kalendáře.
6. Při přijetí do DS se stanoví po dohodě se zákonným zástupcem dítěte dny docházky dítěte a délku pobytu v těchto dnech v DS.
7. Děti, které byly do DS přijaty, by měly školu navštěvovat pravidelně.
8. Přednostně jdou do DS přijímány děti, které budou DS navštěvovat delší dobu a pravidelně.

3. Provoz DS Tykadýlko

1. Provoz DS je celodenní od 7.00 – 16.00 hodin (DS se v 7.00 hod. odemyká a v 16.00 hod. zamyká).
2. Rodiče při příchodu předají osobně dítě učitelce nejdříve v 7:00 hodin. Děti je dobré přivést do 9:00 hodin, aby se příliš nenarušoval program dne. Od 9:00 hodin už probíhá dopolední program.



3. Při odchodu je nutno si dítě vyzvednout s dostatečným časovým předstihem (doporučujeme v 15:50 hod., tak, aby se DS v 16:00 uzamkla).
4. Odchod dětí z DS v doprovodu jiných osob než zákonných zástupců musí být výslovně uveden v Přihlášce pro dítě v DS (jméno a příjmení konkrétní osoby, respektive vztah k dítěti - teta, babička aj.). Nezletilým a jiným osobám (např. sourozencům, známým...) bude dítě předáno pouze na základě písemného souhlasu rodičů.
5. Zákonní zástupci po vyzvednutí dítěte přebírají plnou odpovědnost za své dítě v prostorech DS.
6. Provoz DS je celoroční (provoz o letních prázdninách je upraven). Rozsah provozu stanoví ředitelka Mikáda - SVCČ, odpovědná osoba DS informaci předá rodičům a to nejméně 1 měsíce předem.
7. Provoz může být neočekávaně omezen - např. v období vánočních svátků, z důvodu vypnutí elektrického proudu v době topné sezóny atd. Informaci o omezení, přerušení provozu v tomto případě zveřejní ředitelka DS neprodleně.
8. Nepřítomnost dítěte musí rodič, pokud je známa – předem (nejpozději do 7. Hodiny ranní v daný den), pokud není známa - neprodleně, včas nahlásit na tel. čísle 731 939 125. Dále rodič nahlásí předem učitelce příchod či odchod dítěte z DS v jinou než obvyklou dobu.

4. Zdravotní péče a bezpečnost v DS

1. Za bezpečnost dětí v DS odpovídají v plné míře zaměstnanci DS a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě.
2. Při prvním vstupu do DS má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim tzn., že se rodiče mohou s ředitelkou a učitelkou dohodnout na nejvhodnějším postupu.
3. Do DS mohou rodiče přivést pouze děti zdravé, které nemají žádné příznaky nemoci či infekce. Trvalý kašel, průjem, zvracení, vši - to jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu. Děti nemocné se samy necítí dobře, běžný režim je pro ně zátěží a zároveň přenášejí infekci na další zdravé děti v kolektivu a i na učitelky. V případě akutních infekčních stavů nepodáváme dětem žádné léky, jako jsou kapky proti kašli, dávkovací sprej do nosu proti rýmě apod. Při předání dítěte učitelce sdělí rodiče pravdivě zprávu o zdravotním stavu dítěte, resp. o

problémech, které mělo předešlý den či noc. Žádáme o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem i k personálu DS! Výskyt každého infekčního onemocnění v rodině hlásí rodiče ihned ředitelce školy popř. učitelce (neštovice, žloutenka, mononukleóza aj.). Po vyléčení infekčního onemocnění přijímáme dítě s potvrzením od lékaře, které nám zaručí jeho plné zdraví.

4. Při náhlém onemocnění dítěte nebo při zjištění výskytu vší u dítěte v DS jsou rodiče telefonicky informováni o daném stavu věci a jsou povinni si dítě co nejdříve z DS vyzvednout.
5. V případě školního úrazu je pedagogická pracovnice povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následného lékařského vyšetření či ošetření. Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně. Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností je účast dětí při výchovné a vzdělávací práci DS, v prostorech DS od vstupu dětí do prostor DS až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo DS, organizovaných DS a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích. Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do DS a zpět nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál DS při akcích konaných mimo DS.
6. Ochrana před patologickými jevy, šikanou a násilím. Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se vzdělávacím programem DS. Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad žáky po celou dobu provozu.
7. Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, mráz). Pokud to podmínky nedovolují (inverze), ven s dětmi nevychází.
8. V celém objektu DS je zákaz kouření (budova i přilehlé prostory).
9. Osobní věci dětí rodiče přinesou věci označené (pyžamo, bačkory, teplákovou soupravu pro pobyt venku, tepláky, tričko, apod. pro pobyt ve třídě). Hygienické potřeby dle požadavku DS. Každé dítě musí mít jiné oblečení do třídy a jiné pro pobyt venku. Oblečení je uloženo v šatně ve skříňkách (boxech) označených značkou dítěte. Doporučujeme dát dětem do přihrádky i náhradní spodní prádlo. Každý pátek si rodiče odnesou oblečení ze šatny, které dítě používalo

na pobyt venku. Při větším znečištění i v průběhu týdne. DS zajišťuje výměnu lůžkovin 1x za 3 týdny, každé dítě má svůj vlastní ručník, který je měněn za čistý 1x týdně, případně dle potřeby.

5. Úplata za vzdělání v DS

1. Za vzdělání v DS platí zákonní zástupci úplatu dle platného ceníku. Tato služba je poskytována za částečnou úhradu nákladů.
2. Úplata je splatná nejpozději k 12. dni placeného měsíce. Platbu lze uskutečnit bankovním převodem s připsáním na účet nejpozději do 12. dne placeného měsíce na číslo účtu KB 43-8508910247/0100. Variabilním symbolem 3331, zpráva pro příjemce: jméno dítěte nebo v hotovosti v kanceláři (1. Patro) v Mikádu – SVČ u paní Malinské.
3. Rodiče musí dodržovat termín placení úplaty i v případě neomluvené nepřítomnosti svého dítěte v DS. Opakované neplacení úplaty v termínu či nedodržení termínu úplaty může být důvodem k ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

6. Omlouvání nepřítomnosti dětí a kompenzace za ni

1. Omluvy a náhrady docházky po domluvě s učitelkami nebo přes tel. číslo 731 939 125.
2. Řádná omluva s možností náhrady absence je možná do 7:00 hodiny ráno daný den.
3. Pokud se ale omluvíte později, celá částka propadá. Je to z toho důvodu, že paní učitelky a chod DS musí fungovat i v případě, že se více dětí odhlásí na poslední chvíli.
4. Pravidla náhrad pro děti docházející do DS 1x – 3x týdně: Náhrady za včasné omluvy mohou děti vychodit v daném měsíci nebo v měsíci následujícím. Omluvy je nutné vychodit. Není možné zohlednit tyto omluvy ve vyúčtování na následující měsíc. Nevychozené náhrady propadají.
5. Pravidla náhrad pro děti docházející do DS 4x – 5x týdně: Vzhledem k četnosti docházky nelze vychodit náhrady v daném měsíci ani v měsíci následujícím. Při vyúčtování na následující měsíc se odečte adekvátní část všech včasných omluv, maximálně však 30% z celkové částky.
6. Při dlouhodobé nemoci potvrzené lékařem (více jak 14 dní) se náhrady řeší individuálně.

7. Stravování

1. Dítě bez přihlášené stravy nebo se specifickými potřebami ve stravování může být do DS přijato pouze po dohodě s odpovědnou osobou DS.
2. Dovoz stravy zajišťuje Domov mládeže a školní jídelna Vysoké Mýto.
3. Zákonní zástupci jsou povinni platit stravné nejpozději k 12. dni placeného měsíce. Platbu lze uskutečnit bankovním převodem s připsáním na účet nejpozději do 12. dne placeného měsíce na číslo účtu KB 43-8508910247/0100. Variabilním symbolem 3332, zpráva pro příjemce: jméno dítěte nebo v hotovosti v kanceláři (1. Patro) v Mikádu – SVČ u p. Malinské.
4. Omluvit stravu lze v pondělí do 7. hodiny ránní, v ostatní dny do 12.00 hodin nebo je možnost vyzvednout si oběd přímo ve výdejně v DS.

8. Další práva a povinnosti rodičů

1. Rodiče mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí. Rodiče jsou průběžně a podle potřeby informováni na schůzkách pro rodiče nebo na informační nástěnce DS. Kontakt rodičů s učitelkami je umožněn denně při předávání dětí.
2. Rodiče mají právo na informace a poradenskou pomoc DS v záležitostech, které se týkají vzdělávání dětí.
3. Rodiče mají právo vyjadřovat se k podstatným záležitostem týkajících se vzdělávání svých dětí.
4. Rodiče jsou povinni oznamovat DS údaje do školní matriky (evidence dětí).
5. Rodiče jsou povinni informovat DS o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
6. Rodiče jsou povinni na vyzvání odpovědné osoby DS osobně se zúčastnit při projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
7. Přivítáme jakýkoliv způsob spolupráce.

8. Pokud bude rodič porušovat Provozní řád závažným způsobem např. opakovaně narušovat provoz DS (pozdě vyzvedávat dítě z DS po ukončení provozu, prodlení plateb), může odpovědná osoba DS ukončit docházku dítěte do DS.
9. Jsou-li rodiče s čímkoliv, co se týká pobytu jejich dítěte v DS nespokojeni, oznámí to odpovědné osobě DS nebo ředitelce Mikáda – SVČ školy, která záležitost projedná.
10. Rodiče sami vyzvedávají dítě z DS. Pokud tak nemohou učinit, předá učitelka dítě osobě, která je napsaná na formuláři- přihlášce. Popřípadě napíše lístek se jménem osoby, na kterém je napsáno jméno pověřené osoby, datum narození pověřené osoby, vztah k dítěti, datum ke dni převzetí dítěte z mateřské školy a podpis zákonného zástupce.
11. Pokud dítě nebude vyzvednuto z DS po skončení provozní doby tj. do 16,00 hod., učitelka, která má v té době dítě v péči, telefonicky zkontaktuje rodiče. V případě, že není možno se dovolat, musí postupovat podle zákona. Tj. dítě nesmí být pedagogickým dozorem, ani nikým jiným odvedeno mimo budovu DS. V takovém případě je učitelka nebo jiný pedagogický dozor povinen uvědomit sociální odbor a následně policii a za jejich asistence se dítě dopraví do nejbližšího dětského zařízení s celodenní péčí. Pokud bude učiněno jinak, přebírá ten, kdo dítě odvede z DS bez písemného souhlasu rodičů, právní odpovědnost za dítě se všemi důsledky (úraz, nakažlivá nemoc, apod).

9. Orientační náplň dne dětí v DS Tykadýlko

| | |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7.00 – 9.00 | - otevírání DS Tykadýlko - hry podle zájmu dětí - individuální práce s dětmi |
| 9.00 – 9.15 | - komunitní kruh - pohybová chvílka |
| 9.15 – 9.45 | - hygiena -dopolední svačina |
| 9.45 – 10.30 | - individuální a skupinové činnosti (rozvíjení rozumových, sociálních a fyzických znalostí a dovedností + výtvarné, pracovní, hudební a dramatizující činnosti) - zájmové hry - tělovýchovné aktivity - pohybové, psychomotorické a kontaktní hry - skupinová práce s předškolními dětmi - uvolňovací cviky pro správné držení tužky - celkový rozvoj prostorové orientace, paměti a logického myšlení - celkový rozvoj tvořivosti, řeči, matematických představ |
| 10.30 – 11.30 | - příprava na pobyt venku - pobyt venku - svlékání a příprava na oběd |
| 11.30 – 12.00 | - oběd |
| 12.00 – 12.15 | - hygiena - příprava na odpolední odpočinek |
| 12.15 – 14.15 | - odpolední odpočinek |
| 14.15 – 14.25 | - vstávání - hygiena |
| 14.25 – 14.40 | - odpolední svačina |
| 14.40 – 15.45 | - hry podle zájmu dětí - individuální práce s dětmi |
| 15.45 – 15.55 | - vyzvedávání dětí |
| 16.00 | - uzamykání DS Tykadýlko |



10. Řád výdejny DS Tykadýlko

| Provozní doba | |
|---------------|-------------------------|
| 9.15 – 9.30 | Výdej dopolední svačiny |
| 11.30 – 12.00 | Výdej oběda |
| 14.25 – 14.40 | Výdej odpolední svačiny |

Jídlo je dováženo Domovem mládeže a školní jídelnou Vysoké Mýto.

Pracovnice v provozu školní výdejny v DS zajišťuje pitný režim pro děti, výdej stravy.

1. Zaměstnanec používá předepsané ochranné pracovní pomůcky.
2. Pracovník je seznámen s bezpečností práce při školení BOZP, které je pravidelně zajišťováno právním subjektem.
3. Je seznámen se zásadami při obsluze elektrických spotřebičů v DS. Elektrické spotřebiče mají odpovídající elektro revizi.
4. Pracovník bezpečně zachází s noži a jinými ostrými předměty.
5. Pracovník dbá na čistotu a pořádek.
6. Závady na zařízení, či poranění neprodleně hlásí odpovědné vedoucí DS, zapisuje do knihy závad a úrazů!
7. Při vzniklém požáru se pracovník řídí požární poplachovou směrnicí.
8. **Odpovědnost pracovnice:**
 - Zapisovat teplotu jídlo
 - Vydávat jídlo
 - Udržovat čistotu a pořádek na pracovišti
 - Provádět nápravná opatření
 - Dbát o čistotu přepravních nádob a čistotu nádobí ve výdejně.
 - Dodržuje provozní řád výdejny jídla.



Výše stravného včetně dovážky 35 Kč/den*

- oběd 20 Kč/ ks
- svačinka dopolední 7,50 Kč/ks
- svačinka odpolední 7,50 Kč/ks

Součástí je pitný režim (čaj, voda, šťáva, kakao, melta, ovocné šťávy).

Úklid ve výdejně je zajišťován DS, před otevřením DS, dále i průběžně během dne.

Platba stravného nejpozději k 5. dni placeného měsíce.

Platba je možná na účet 43-8508910247/0100 variabilní symbol- 3332 k 5. dni placeného měsíce zpráva pro příjemce: jméno dítěte nebo v hotovosti v kanceláři (1. Patro) v Mikádu – SVČ u p. Malinské

Jídelníček na každý týden je zveřejněn na nástěnce.

Změna jídelníčku vyhrazena.

11. Sanitační řád DS Tykadýlko

Ve výdejně a přilehlých prostorách je prováděn běžný denní úklid, velký úklid jedenkrát měsíčně a generální úklid nejméně dvakrát ročně. O hygienickém stavu zařízení, prováděné sanitaci a ochranné desinfekci a deratizaci vede evidenci pracovnice ve výdejně jídlu.

Popis úklidových prací v jednotlivých termínech:**Denně:**

- na vlhko úklid podlahy v místnostech pravidelně používaných
- běžný úklid pracovních ploch a nářadí a hraček
- stoly v jídelně, umyvadla
- Vynášení odpadků

Jedenkrát týdně:

- vnitřní stěny chladících zařízení s následnou desinfekcí
- skříně na potraviny
- desinfekce pomůcek na čištění ponořením po dobu 1 hodiny do 5% roztoku chloraminu

Dvakrát týdně:

- výměna ochranných oděvů (dle potřeby častěji)

Jedenkrát za měsíc:

- dveře, otopná tělesa, svítidla

Jedenkrát za čtvrtletí:

- vzduchotechnické zařízení

Jedenkrát za dva roky:

- malování prostor výdejny

Harmonogram úklidu hygienických zařízení jídelny a přílehlých prostor:**Denně:**

- podlahy, umyvadla, sedátka na záchodové míse
- mechanická očista a následující desinfekce podlah, podlahových roštů, obložení stěn, vnitřního vybavení sprch a záchodových mís
- kontrola zásob papíru, tekutého mýdla a papírových ručníků

Dvakrát měsíčně:

- nábytek, skříňky v šatnách

Jedenkrát měsíčně:

- dveře a umyvateľné části stěn

K čištění je používán dezinfekční prostředek určený pro čištění v potravinářském zařízení, který se vždy po 3 měsících mění, aby nedocházelo k jeho rezistenci. Úklid provádí personál DS.

Způsob nakládání s prádlem:

Vyhláška č. 108/ 2001

Výměna prádla - Ložní prádlo se vyměňuje 1x za 21 dnů, ručníky 1x týdně.

Čisté a použité ručníky a lůžkoviny se skladují odděleně. Použité ručníky a lůžkoviny se skladují ve vyčleněném prostoru a mimo dosah dětí.

*od ledna 2017 – oběd 30,- Kč

Platnost provozního řádu od 1. 9. 2016