



PROVOZNÍ ŘÁD DĚTSKÉ SKUPINY (DS)

Montessori školka Jonaš

1. Údaje o zařízení.

Adresa:

Na Bohdaleci 14377, Praha 10, 101 00

Provozovatel:

Montessori Praha, o.p.s.

Telefon :

777 576 550

E-mailová adresa :
www adresa:
IČO:

info@montessori-skolka-praha.cz
www.montessori-skolka-praha.cz
24241130

Odpovědná osoba :
Ředitelka o.p.s.:

Ing. Michaela Ehrenbergerová
Ing. Michaela Ehrenbergerová

Typ:

Dětská skupina:
Školní výdejna

stanovená kapacita: 20 dětí
stanovená kapacita: 20 jídel

ponděl - pátek 8:00 - 17:00 hodin

Den zahájení provozu DS:

1.11.2018

Zaměstnanci:

Pečující osoby (dle zákona o DS) - v DS pracují 3 pečovatelky v 1 oddělení, střídají se ve směnách dle rozpisu.

Školní výdejna:

Vedoucí výdejny: Petra Večeřníková
Stravu dohání a likviduje firma Biomea - zařízení školního stravování s.r.o.

Provozní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinnosti zákonních zástupců dětí v DS

a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pečujícími pracovníky.

2. Přijímatelné děti do DS Montessori školická Jonaš

Do DS jsou přijímány děti od 3 do 7 let věku na základě vyřízení písemné přihlášky

rodíků. Mohou být přijímány i děti mladší, které jsou samostatně a dobře snasčili adaptaci v DS.

1. Ředitelka o.p.s. stanovuje datum a čas zápisu, pro podání žádostí o přijetí dětí do DS pro následující školní rok. Termín je obvykle stanoven na přelomu měsíců března a dubna. Přijímaní dětí do DS probíhá i v případu školního roku

2. O přijetí dítěte rozhoduje ředitelka DS.

3. DS může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti náaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro úvalou kontaktní aktu.

4. Dítě může být do DS přijato i v průběhu roku, pokud to umožňují kapacitní podmínky DS a ředitelka zhodnotí nastup v průběhu roku jako pro dítě prospěšný.

5. Rodiče při zápisu obdrží Přihlášku/Evidenční list a Smíšku o poskytování péče v DS včetně přílohy. Tiskopisy vrátí do 7 dnů rádně vložené k rukám odpovědné osoby. V Přihlášce je povinen zákonný zástupce doložit výjednání lekáře o zdravotním stavu dítěte, a zde je rádně splněno očkování dle očkovacího kalendáře.

6. Při přijetí do DS stanoví zákonný zástupce dítěte dny docházky dítěte a délku pobytu v této dnech v DS a to po dohodě s odpovědnou osobou DS.

7. Děti, které byly do DS přijaty, by měly školu navštěvovat pravidelně.

3. Provoz DS

1. Provoz DS je celodenní, od pondělí do pátku od 8:00 hodin do 17:00 hodin (DS se v 8:00 hod odemyká a v 17:00 zamyká).

2. Rodiče při příchodu předají osobně dítě pečovatelce nejdříve v 8:00 hodin. Děti je vhodné přivést do 9:00 hodin, aby měly čas na adaptaci a samostatnou práci. Od 10:00 hodin probíhá dopoledne řízený program.

3. Při odchodu je nutno si dítě vyzvednout s dostatečným časovým předstihem (doporučujeme v 16:30 hod., tak, aby se DS v 17:00 uzavírala).

4. Odchód dětí z DS v doprovodu jiných osob než zákonních zástupců musí být vyslověn 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. Zákonné zástupci po vyzvednutí dítěte přebírají plnou odpovědnost za své dítě v prostorách DS.

6. Provoz DS je celoroční (provoz o letních prázdninách je upraven). Rozsah provozu stanovi ředitelka školy, odpovědná osoba DS informaci předá rodičům a to nejméně 1 měsíc předem.

7. Provoz může být nepočekávaně omezen - např. v období vánocních svátků, z důvodu vyprutí elektrického proudu v době topné sezóny atd. Informaci o omezení, přenusení provozu v tomto případě zveřejní ředitelka DS nepodleme.

8. Nepřítomnost dítěte musí rodič vžas nahlásit a omluvit pouze prostřednictvím rezervačního systému Webbooker na webových stránkách DS (pokud je známa - předem, pokud není známa - nepodleme). Rodič také nahlásí předem pečovatele 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 jiné pověřené osobě.

2. Při prvním vstupu do DS má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim tzn., že se rodiče mohou s ředitelkou a pečující osobou 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 jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá tepotu. Děti zdravé děti v kolektivu i na pečovatelský. V případě akutních infekčních stavů nepodáváme dětem žádné léky, jako jsou kapky proti kaši, dávkovači sprej do nosu proti rýmě apod. Při předání dítěte pečující osobě sdělí rodiče pravdivé 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 hlási rodiče ihned ředitelce školy popř. pečovatelce (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 vši u dítěte v DS jsou rodiče telefonicky informováni o daném stavu včetně jí s dítě co nejdříve z DS vyzvednout.

5. Úhrada za výchovu a péčí v DS

1. Služba péče o dítě v DS je poskytována s časťčnou úhradou náhradou, za výchovu a pečí v DS platí zákonné zastupci uplatu. Upłata je splatna nejpozději k poslednímu dni měsíce předcházejícího placenému měsíci. Platbu lze uskutečnit bankovním převodem s připsaním na číslo účtu 200095629/2010. Variabilním symbolem je evidenční číslo přidělené dítěti, případně variabilní číslo uvedené na fakturě.

2. Rodiče musí dodržovat termín placení uplaty i v případě omluvence nepřítomnosti svého dítěte v DS. Opakováne neplacení uplaty v termínu či nedodržení termínu uplaty může být důvodem k ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

6. Omlouvací nepřítomnosti dítěta a kompenzace za ni

1. Omluvy a náhrady docházky se provádějí pouze přes rezervační systém, který najdete na

5. V případě skelného urazu je povinen osoba povinná zajistit první ošetření dítěte, v případě nutnosti i nezdrobenou lehkéhoho vystřílení vystřílení či ošetření. Rodiče jsou vrozeněm bezodkladně ředitelkou řazeni, když se stojí dítě při výchově a peči a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí ředitelkou řazeni je uraz, který se stal dítětem při akcích konaných mimo DS, organizovaných DS, a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o urazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích. Školním urazem není uraz, který se stane dítětem na cestě do DS a dítě neto na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromáždění mimo areál DS, při akcích konaných mimo DS.

6. Pečující osoby nesou odpovědnost za dobroživení hypermy, priměřené větrání, vhodné obléčení dětí ve trádě i venku. Dbaли na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují deku povýšení venku daným klinickým podmínkam (slunecní záření, vlny, mráz). Pokud to podmínky nedovolují (inverze), ven s dětmi nevycházejí.

7. V celém objektu DS je zakáz kouření (budova i příslušné prostory zahrady).

adrese Jonas. webbooker.eu. Poté, co se dohodnete na docházce svého dítěte do dětské skupiny, vám bude zasláno přístupové jméno a heslo do systému.

2. Řádná omluva s možností náhrady absence je možná do 8:00 hod daného dne. Tzn. že děti, které jsou nahlášené na pondělí, lze omlouvat do pondělí do 8:00 hod, atd.

3. Pokud se ale omluvíte později, možnost náhrady zaniká. Je to z toho důvodu, že paní pečovatelky a chod DS musí fungovat i v případě, že se více dětí odhlásí i na poslední chvíli. Prosíme vás, pokud se po 8. hodině rozhodnete, že dítě do školy nepojede, učíte přesto omluvu v rezervačním systému, přestože vám omluva nebude nijak kompenzována. Uvolníte tak v systému místo, které ještě ráno může někdo třeba akutně využít. Děkuji vám za toleranci a ochotu. Přistě zase někdo pomůže takto vám.

4. Pravidla náhrad pro děti docházející do DS 3x - 4x 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 vykárování na následující měsíc. Nevychozené náhrady propadají.

5. Pravidla náhrad pro děti docházející do DS 5x týdně: Vzhledem k četnosti docházky nelze vychodit náhrady v daném měsíci ani v měsíci následujícím, nicméně tato skutečnost je již zohledněna ve zvýhodněném ceně za celotýdenní docházku.

6. Při dlouhodobé nemoci potvrzené lékařem (více jak 14 dní) se náhrady (u zkrajených docházek), případně částečné kompenzace (u celotýdenní docházky) řeší individuálně. Dětí absenze z rodinných či jiných důvodů bohužel nejsou nijak kompenzovány.

7. Stravování

Dítě bez přihlášené stravy, může být do DS přijato pouze po dohodě s ředitelkou DS. Dovoz stravy zajímuje firma Blonea - zařízení školního stravování, s.r.o. Zákonné zástupci jsou povinni plati stravu za daný měsíc v požadovaném termínu, tj. do konce předcházejícího měsíce na měsíc následující - stravu je účtováno na základě predikované docházky spolu s úplatonu za výchovinu a péči. Vyčkování reálné odebrané stravy probíhá 3x ročně - v lednu, v dubnu a v červenci.

8. Další práva a povinnosti rodičů

1. Rodiče mají právo na informace o průběhu a výsledcích výchovy a péče o děti. Rodiče jsou přizváni a podle potřeby informováni na schůzkách pro rodiče nebo na informační náštevce DS.

Kontakt rodičů s pečovatkami je umožněn denně při předavání dětí.
1. Rodiče mají právo na informace a poradenství pomoc DS v záležitostech, které se týkají výchovy dětí a mají právo vyjadřovat se k podstatným záležitostem tykajících se výchovy svých dětí.
3. Rodiče jsou povinni oznamovat DS údaje do školní matriky (evikidence dětí).
4. Rodiče jsou povinni informovat DS o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mit vliv na průběh pobytu jejich dítěte v DS.

5. Rodiče jsou povinni na vyzvání ředitelky školy osobně se zúčastnit při projednání závažných otázek tykajících se výchovy dítěte.
6. Jakýkoliv zpísob spolupráce je ze strany DS vždy velmi vitaný.
7. Pokud bude rodič porušovat provozní řád závažným způsobem např. opakování narušovat provoz DS (pozdě vyzvedávat dítě z DS po ukončení provozu, prodloužení plátek), může ředitelka ukončit docházku dítěte do DS.
8. Jsou-li rodiče s činností, co se týká pobytu jejich dítěte v DS, nespokojeni, oznámi to ředitelce školky (resp. odpovědné osobě) pověřené vedením DS, která záležitost projedná.
9. Pokud dítě nebude vyzvednuto z DS po skončení provozní doby tj. do 15:00 hod., pečovatelka, která má v té době dítě v péči, telefonicky zkontakuje rodiče. V případě, že nemůžu se dovolat, musí postupovat podle zákona. Tj. dítě nemůže být pečujícím dozorem, ani nikým jiným odvedeno mimo budovu DS. V takovém případě je pečovatelka povinna uvědomit sociální odbor a následně policii a za jejich asistence se dítě dopravit do nejbližšího dětského zářízení s celodenní pečí. Pokud bude učiněno Jinak, pribírá ten, kdo dítě odvede z DS bez písemného souhlasu rodičů, právní odpovědnost za dítě se všemi důsledky (uraz, nakazivá nemoc, apod.)

Režim dne:

08:00 - 09:00	příchod dětí do DS
08:00 - 10:00	Montessori blok, individuální práce s dětmi
08:30 - 09:30	sváření (individuálně)
10:00 - 10:30	etipsa, didaktický členění činnost, společné projekty

10:30 - 12:00

příprava na pobyt venku a pobyt venku
příprava na oběd. oběd

12:30 - 13:00

hygiena + odchod dětí s polodenní dochazkou / příprava na odpočinek

13:00 - 14:30

odpočinek

14:30 - 17:00

vstávání, oblékání, odpolední program, odchod dětí

Věkové složení dětí v DS

V jedné třídě je maximálně 20 dětí věkově smíšených (cca 3- 7 let).

9. Provozní řád zahrady DS

1. Charakteristika zahrady DS:

- Zahrada přísluší k budově DS.
- Rozloha zahrady: cca 500 m²
- Rozloha příkopníště: 4 m²

2. Doba pobytu dětí na zahradě:

Děti DS pobývají na školní zahradě v dopoledních hodinách 10:30 - 11:30 hod.

- Zahrada DS je využívána nejvíce na jaře a v létě, na podzim (při příznivém počasí), v zimě (na hry se sněhem).
- Každoročně je provedena revize trávníku a sportovního zařízení na školní zahradě dodavatelskou firmou.
- V období horaka jsou děti kropeny pitnou vodou z vodovodní hadice.
- Zaměření příslušní orgánem.

3. Peče o zahradu: zajíždí exterální firma

4. Odcházíci souběžně v provozní části: zajíždí provozní DS

5. Peče o příkopníště:

- 1x ročně je zajištěna výměna píska v příkopníšti za hygienický materiál
- Peče - zajíždí exterální firma společně s provozním DS.
- Zahrada příkopníště je všechny plánované.
- Čistění příkopníště je všechna měsíčně i čistění příkopníště, dle plánů (časové)

- V období sucha prská je pravidelně snažen vodou proti průhonům

10. Řád výdejny DS

Provozní doba:

- 8.30 - 9.30 hod. - výdej dopolednej sváčinky
- 11.30 - 12.30 hod. - výdej oběda
- 14.30 14.30 hod. - výdej odpolednej sváčinky

Jídlo je dovozováno firmou Bioarea - zařízení školního stravování, s.r.o. Zajištěno smlouvou o stravování. Pracovnice v provozu výdejny v DS zajišťuje plný režim pro děti, výdej stravy.

Pro výdejnu jídla je vytvořen samostatný dokument, který zpracovává systém kritických bodů HACCP a pravidla osobní hygiena pro personál výdejny.

Výše stravného včetně dorážky 95 Kč/den:

- oběd 75 Kč/ks
- sváčinka dopolednej 10 Kč/ks
- sváčinka odpolednej 10 Kč/ks

Součástí je první režim (ca), voda, sýra, kakao, melta, ovocné šťávy).

Úklid ve výdejně je zajištěn DS, před otevřením DS, dále 1 průběžné během dne.

Jídleníček na každý týden je zveřejňen na nástěnce. Změna jídleníčku vyhrazena.

11. Sanitační řád DS

Sanitační řád je součástí dokumentu Systému kritických bodů HACCP.

Způsob nakládání s prádlem

Výhlaška č. 108/2001

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

Přání ložního prádla zajišťuje smluvní prádelna.

Provozní řád vytvořovala:
Irina Michaela Ehrenbergerová (ředitelka)

Platnost dokumentu od 1.11.2018

M. Ehrenberger