



PROVOZNÍ ŘÁD

Školka Gatemáček

1. Údaje o zařízení

Adresa: Školka Gatemáček, Průmyslová 2503/2, Boskovice, 68001
(dále jen „školka“ nebo „Školka Gatemáček“)

Telefonické spojení: 702 119 067

Email: info@gatemacek.cz

Webové stránky: www.gatemacek.cz

Typ: spolek

Kapacita: 15 dětí

Provozní doba: 6:00 – 17:00

Provozovatel: Gatemáček z.s., Průmyslová 2503/2, Boskovice, 68001

Odpovědná osoba: Bc. Lucie Chlupová – ředitelka školky

Datum zahájení provozu zařízení: 1. 9. 2018

Provozní řád upravuje zejména:

- a) podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, rodičů dětí nebo jiných osob, kterým bylo rozhodnutím příslušného orgánu svěřeno dítě do péče nahrazující péči rodičů (dále jen "**zákonný zástupce**") a pedagogických pracovníků školky;
- b) podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů mezi zákonnými zástupci a pedagogickými pracovníky školky;
- c) pravidla a opatření spojená s pobytem dětí ve školce.

2. Přijímání dětí do Školky Gatemáček

- 2.1. Do školky jsou zpravidla přijímány děti ve věku od 2 do 6 (7) let. O přijetí dítěte do školky rozhoduje ředitelka školky na základě písemné přihlášky zákonného zástupce dítěte. Na přijetí dítěte do školky není právní nárok.
- 2.2. Ředitelka stanovuje termín a místo zápisu pro následující školní rok.
- 2.3. V případě nenaplněné kapacity může být dítě přijato i v průběhu roku.



- 2.4. Školka může přijmout pouze dítě, které se podrobilo pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.
 - 2.5. Zákonný zástupce dítěte u zápisu obdrží přihlášku. K přihlášce je zákonný zástupce dítěte povinen doložit vyjádření lékaře, který mimo jiné potvrdí, že dítě se podrobilo pravidelným očkováním, doklad, že dítě je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.
 - 2.6. Formuláře přihlášky k přijetí dítěte do školky a vyjádření lékaře k přijetí dítěte do školky jsou k dispozici na webových stránkách školky.
 - 2.7. Při přijetí do školky stanoví ředitelka po dohodě se zákonným zástupcem dítěte dny docházky a délku pobytu v zařízení.
 - 2.8. Děti, které byly do školky přijaty ke každodenní docházce, by měly školku navštěvovat pravidelně.
 - 2.9. Ředitelka může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci rozhodnout o ukončení docházky dítěte do školky, jestliže:
 - a) dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě nedochází do školky po dobu delší než dva týdny;
 - b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně porušuje provozní řád nebo narušuje provoz školky;
 - c) zákonný zástupce opakovaně neuhradí školné a úplatu za stravování ve stanoveném termínu.
 - d) specifické potřeby dítěte přesahují možnosti provozovatele (např. dítě chronicky nemocné, dítě vyžadující služby přesahující rámec možností školky, apod.)
 - e) je dítě agresivní, ohrožuje sebe a ostatní děti na zdraví, jeho chování je v hrubém rozporu s dobrými mravy a narušuje výchovně vzdělávací proces školky – o čemž budou zákonní zástupci informováni
 - f) bude zjištěna skutečnost, že dítě není schopno pobytu ve školce, může ředitelka rozhodnout o ukončení pobytu dítěte ve školce s okamžitou platností
-
3. Provoz Školky Gatemáček
 - 3.1. Provoz je celoroční a celodenní od 6:00 hodin do 17:00 hodin. Školka je provozovaná výhradně v pracovní dny.
 - 3.2. Zákonným zástupcům předá ředitelka informaci o změně provozu školky nejpozději jeden měsíc předem.
 - 3.3. Zákonný zástupce osobně předá dítě pedagogickým pracovníkům ve třídě školky.
 - 3.4. Pozdější příchody dětí do školky je třeba předem hlásit.
 - 3.5. Není – li dohodnuto jinak, děti lze vyzvedávat ze školky po obědě v době od 12.00 do 12.30 hodin nebo odpoledne v době od 14.30 hodin do 17.00 hodin. Vyzvedávání dětí ze školky jinými osobami než zákonnými zástupci je možné na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte. Namísto zákonného zástupce může



dítě ze školky vyzvednout i osoba, která je uvedena v evidenčním listu dítěte, po prokázání se pedagogickému pracovníkovi školky.

- 3.6. Předem známou nepřítomnost dítěte je zákonný zástupce povinen oznámit předem. Není – li nepřítomnost dítěte předem známá, omluví dítě neprodleně.
- 3.7. Odhlášení dítěte ze školky i ze stravy je možné den předem telefonicky nebo zápisem do sešitu. V případě dlouhodobé nepřítomnosti je třeba dítě opět nahlásit.
- 3.8. Zákonní zástupci nebo pověřené osoby pobývají ve školce jen po dobu nezbytně nutnou k předání a vyzvednutí dítěte.
- 3.9. Pokud si zákonný zástupce nevyzvedne dítě ve stanovené době, provede pedagogický pracovník školky následující:
 - a) bude zákonného zástupce nebo pověřenou osobu nebo osobu uvedenou v evidenčním listu dítěte telefonicky kontaktovat;
 - b) v případě, že se výše uvedeným osobám nelze dovolat, uvědomí Policii ČR a oznámí, komu bude dítě předáno. O vzniklé situaci se sepíše protokol, v němž se uvedou veškeré informace o dítěti a zákonném zástupci, popíše se vzniklá situace, důvod předání, a obě zúčastněné strany se podepíší a dostanou po jednom vyhotovení.

4. Režim dne

- 4.1. Režim dne je flexibilní a pružně se přizpůsobuje aktuálním potřebám dětí. Pevně je stanovena doba podávání jídla a pobytu venku. Všechny děti po obědě odpočívají, délka odpočinku je přizpůsobena individuálním potřebám dětí. Děti mají denně řízenou činnost, spontánní hry a pobyt venku (umožňuje – li to počasí).

5:45 – 6:00 zahájení provozu

6:00 – 8:30 příchod dětí do zařízení

6:00 – 9:00 spontánní a řízené aktivity dětí

8:30 – 9:00 hygiena, svačina dětí

9:30 – 9:45 příprava na pobyt venku

9:45 – 11:15 pobyt venku

11:30 – 12:00 hygiena, oběd

12:00 – 12:30 odchod dětí po obědě

12:30 – 14:15 odpočinek (podle individuálních potřeb dětí)

14:30 – 15:00 hygiena, svačina

15:00 – 17:00 volné hry, řízené aktivity, odchod dětí

- 4.2. Školka může organizovat školní výlety a další akce související s výchovou a vzděláváním dětí.



5. Zdravotní péče a bezpečnost

- 5.1. Za bezpečnost dětí ve školce plně odpovídají pedagogičtí pracovníci, a to od doby převzetí dětí do doby předání dětí jejich zákonným zástupcům nebo jiným osobám ve smyslu čl. 3 tohoto provozního řádu. Pedagogičtí pracovníci zároveň poskytují dětem nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- 5.1. Pedagogičtí pracovníci vykonávají dohled nad dítětem od doby, kdy je převezmou až do doby, kdy je předají jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- 5.2. Při přesunech dětí při pobytu mimo školku po pozemních komunikacích se pedagogičtí pracovníci řídí pravidly silničního provozu, zejména kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci směřjí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích směřjí jít chodci pouze za sebou.
- 5.3. Při prvním vstupu do školky je umožněn individuální adaptační režim, zákonný zástupce dítěte se s ředitelkou dohodne na postupu.
- 5.4. Do školky lze vodit pouze zdravé děti, které nejevjí žádné známky nemoci nebo infekce. Známky nemoci se rozumí i trvalý kašel, průjem, zvracení, stav, kdy se dítě necítí dobře. Personál školky nepodává dětem žádné léky, jako jsou např. sprej do nosu, kapky na kašel apod. Výskyt infekčního onemocnění v rodině je zákonný zástupce povinen bezodkladně ohlásit. Pedagogičtí pracovníci mohou vyžadovat potvrzení o zdravotním stavu dítěte. Nevyhovění žádosti o doložení potvrzení o zdravotním stavu dítěte se považuje za závažné porušení provozního řádu.
- 5.5. Při výskytu příznaků onemocnění u dítěte je zákonný zástupce bezodkladně informován. Zákonný zástupce je v takovém případě povinen si dítě co nejdříve vyzvednout.
- 5.6. V případě úrazu se zajistí prvotní ošetření dítěte a bezodkladně se informuje zákonný zástupce dítěte.
- 5.7. V celém objektu školky je zákaz kouření.
- 5.8. Osobní věci dětí donesou zákonní zástupci označené tak, aby bylo zřejmé, že věci patří dítěti. Každé dítě musí mít jiné oblečení do třídy a jiné na pobyt venku. Oblečení je uloženo v šatně ve skříňce. Doporučuje se donést i náhradní spodní prádlo.
- 5.9. Pedagogičtí pracovníci nesou odpovědnost za dodržování hygieny, pitného režimu, dbají na pohybové aktivity dětí.
- 5.10. Při pobytu v přírodě se využívají pouze známá, bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezená prostranství. Pedagogičtí pracovníci předem zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).
- 5.11. Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách nebo probíhají na přilehlé zahradě školky, kontrolují pedagogičtí pracovníci, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dětí a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho



funkčnost a bezpečnost. Pedagogičtí 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.

- 5.12. Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje (např. nůžky, nožičky apod.), vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogických pracovníků, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.), aby nemohlo dojít ke zranění dětí.

6. Režim stravování

- 6.1. Dodavatelem stravy je Jídelna Učňák Velké Opatovice – Husovka s.r.o.. Obědy jsou vydávány v době od 11.30 hod. do 12.00 hod.
- 6.2. Přípravu a výdej svačin zajišťují pracovnice školky.

7. Zásobování vodou, pitný režim

- 7.1. Pitná voda je odebírána z veřejného vodovodu. Dětem je celý den k dispozici voda a čaj v termo nádobách.

8. Pohybové aktivity a otužování

- 8.1. Denní doba pobytu venku v dopoledních hodinách činí zpravidla dvě hodiny dopoledne, odpoledne se řídí délkou pobytu dětí v zařízení. Doba pobytu venku se vždy řídí potřebami dětí. V zimním i letním období se doba pobytu venku upravuje vždy s ohledem na venkovní teploty. Pobyt venku může být dále zkrácený nebo zcela vynechaný při mimořádně nepříznivých klimatických podmínkách a při vzniku nebo možnosti vzniku smogové situace. V letních měsících se provoz přizpůsobuje tak, aby bylo možno využít venkovního prostředí, zejména pak přilehlé zahrady, v co největším možném rozsahu.
- 8.2. Ve školce se pravidelně větrá. Délka větrání ve školce se přizpůsobuje zejména klimatickým podmínkám.

9. Hluk

- 9.1. Ve školce nejsou provozovány činnosti, které by překračovaly hlukové limity. Pokud jsou ve školce prováděny opravy apod., provádí se hlučné práce zásadně mimo provozní dobu školky.

10. Školné a stravné a úplata za ně

- 10.1. Úhrada za službu péče při každodenní docházce ve školce činí 1200Kč/měsíc. Úhrada za službu péče při jednodenní docházce činí 200 Kč/ den (max. výše úhrady činí 1200Kč/měsíc). Jedná se o plnou formu úhrady.
- 10.2. Vedle školného se platí i stravné (oběd a svačiny). Stravné činí 112,- Kč/den.



- 10.3. Stravné se vyúčtovává na základě skutečně odebraných obědů a svačín v uplynulém kalendářním měsíci, a to vždy do 15. dne následujícího kalendářního měsíce.
 - 10.4. V případě navýšení cen dodavatelem stravy, je provozovatel školky oprávněný stravné jednostranně zvýšit. Zákonný zástupce je povinen takto zvýšené stravné platit. O zvýšení stravného budou zákonní zástupci dětí bezodkladně informováni.
Ředitelka školky předá rodičům dítěte písemně informaci o výši reálného stravného a školného za minulý měsíc, kterou mají zaplatit.
 - 10.5. Školné a stravné se hradí na bankovní účet spolku **283468825/0300** a to nejpozději do 15. dne měsíce následujícího po měsíci, za nějž přísluší provozovateli školky úhrada za školné a stravné. Při provádění platby je vždy třeba uvést **variabilní symbol, kterým je rodné číslo dítěte**.
 - 10.6. Pokud obědy a svačiny nestihne zákonný zástupce odhlásit, může si je první den nepřítomnosti dítěte ve školce vyzvednout do vlastních nádob, určených k přepravě jídla (tzv. jídlonosiče), a to v době od 11.30 do 12:00 hod ve školce. Vyzvednutá strava je určena k okamžité spotřebě! Není - li dítě přítomno ve školce a zákonný zástupce stravu neodhlásí, je povinen stravné uhradit v plné výši.
11. Další práva a povinnosti zákonných zástupců
- 11.1. Zákonní zástupci mají právo na diskrétnost a ochranu informací, které se týkají jejich osobního a rodinného života.
 - 11.2. Zákonní zástupci mají právo na informace o průběhu vzdělávání svých dětí. Zákonní zástupci jsou průběžně informováni na nástěnce školky.
 - 11.3. Zákonní zástupci mají právo vyjadřovat se k podstatným záležitostem týkajícím se vzdělávání svých dětí.
 - 11.4. Zákonní zástupci mají právo projevit jakékoliv připomínky k provozu školky, k personálu školky.
 - 11.5. Zákonní zástupci jsou povinni bezodkladně oznamovat jakékoliv změny údajů v evidenci související s dítětem vedené školkou (např. změnu adresy, telefonního čísla, emailu, apod.).
 - 11.6. Zákonní zástupci jsou odpovědní za to, že přivádí dítě do školky zdravé.
 - 11.7. Zákonní zástupci ihned oznámí infekční onemocnění dítěte nebo v rodině.
 - 11.8. Zákonní zástupci jsou povinni informovat školku o změně zdravotního stavu svých dětí, který by mohl mít vliv na vzdělávání dítěte.
 - 11.9. Zákonní zástupci jsou povinni zúčastnit se na vyzvání ředitelky osobně projednání důležitých otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
 - 11.10. Zákonní zástupci jsou povinni řádně platit školné a stravné.
 - 11.11. Zákonní zástupci berou na vědomí, že dny docházky a délky pobytu ve školce jsou ujednány ve smlouvě o poskytování služeb péče o předškolní děti. Jejich změna je tak možná jen na základě změny této smlouvy.



- 11.12. Zákonní zástupci berou na vědomí, že pokud jejich děti nebudou vyzvednuty ve stanoveném čase, čímž vznikne provozovateli školky škoda, mohou být vyzváni k její náhradě. Nebude – li škoda v souladu s pokynem ředitelky zákonným zástupcem nahrazena, je toto považováno za závažné porušení provozního řádu.
- 11.13. Zákonní zástupci jsou odpovědní za to, že věci přenechané dítěti po dobu pobytu ve školce nebudou děti jakkoliv ohrožovat. Provozovatel nepřebírá odpovědnost za poškození, ztrátu nebo zničení věcí, které mají děti s sebou ve školce.

12. Práva a povinnosti dítěte (vybráno z Úmluvy o právech dítěte)

- 12.1. Dítě má právo, aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohly fyzicky nebo psychicky zranit).
- 12.2. Dítě má právo být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny).
- 12.3. Dítě má právo na emočně kladné prostředí a projevování lásky (právo žít s každým se svých rodičů, pokud by mu to neškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi, kteří ho mají s rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku,...).
- 12.4. Dítě má právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí,...).
- 12.5. Dítě má právo být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem,...).
- 12.6. Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití ve školce.
- 12.7. Dítě má povinnost dbát pokynů pedagogických pracovníků.
- 12.8. Dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.

13. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství

- 13.1. Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. Děti jsou nenásilnou formou, přiměřeně k jejich věku a schopnostem vedeny k pochopení a porozumění dané problematice, jsou seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve školce s cílem řešit případné deformující vztahy mezi



děti již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně odborníky.

- 13.2. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

14. Podmínky zacházení s majetkem školky ze strany dětí

- 14.1. Po dobu pobytu dítěte ve školce dbají pedagogičtí pracovníci na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školky.

15. Provozní řád zahrady

- 15.1. Školní zahrada přiléhá k budově školky.
- 15.2. Děti mají k dispozici pískoviště, hrací prvky a zahradní domeček.
- 15.3. 1x ročně se provádí revize hracího a sportovního vybavení bezpečnostním technikem.
- 15.4. Při pobytu na školní zahradě je zajištěn pitný režim dětí.
- 15.5. V období horka jsou děti kropeny pitnou vodou z vodovodní hadice.
- 15.6. 1x ročně je zajištěna výměna písku v pískovišti za hygienicky nezávadný písek.
- 15.7. Pískoviště se zakrývá plachtou. Před použitím je plachta srolována a po použití se opět písek zakryje. 2x týdně se provádí mechanické čištění. V období sucha je pískoviště kropeno vodou.
- 15.8. Zahrada slouží pouze pro pobyt dětí, které dochází do školky, není zpřístupněna veřejnosti.
- 15.9. Odpovědné osoby za zahradu jsou všichni zaměstnanci školky.
- 15.10. Před pobyt venku se provádí vizuální kontrola celého objektu.

16. Sanitační řád

- 16.1. V prostorách školky je prováděn běžný denní úklid, velký úklid jedenkrát měsíčně a generální úklid dvakrát ročně.

- 16.2. Popis uvedených prací v jednotlivých termínech:

Denně:

- Na vlhko úklid podlah pravidelně používaných, okenních parapetů, klik u dveří
- Běžný úklid pracovních ploch a náradí
- Stoly v jídelně, umyvadla, záchodové mísy
- Kontrola zásob papíru, mýdla
- Vysátí koberců
- Vynášení odpadků



Jedenkrát týdně:

- Vnitřní stěny chladících zařízení
- Skříně na potraviny a nádobí
- Výměna ručníků (v případě potřeby ihned)

Jedenkrát za tři týdny:

- Výměna lůžkovin

Jedenkrát za měsíc:

- Dveře, otopná tělesa, svítidla

Jedenkrát za dva roky:

- Malování prostor školky

Dvakrát ročně:

- Umytí oken

Generální úklid:

- Zahrnuje všechny úklid, specifikovaný výše

17. Závěrečná ustanovení

17.1. K dodržování provozního řádu jsou povinni jak zákonní zástupci dětí navštěvujících školku, tak personál školky.

17.2. Provozní řád je trvale umístěn na webových stránkách a na nástěnce školky. Tento provozní řád pozbývá účinnosti nabytím účinnosti provozního řádu s pozdějším datem účinnosti.

17.3. Kontrolu dodržování provozního řádu provádí ředitelka školky.

17.4. Provozní řád nabyl účinnosti k 1.9.2018

V Boskovicích dne 1.9.2018

Bc. Lucie Chlupová,
ředitelka školky