

PROVOZNÍ ŘÁD

DĚTSKÉ SKUPINY
MĚSTA KROMĚŘÍŽE

pro veřejnost



ÚDAJE O ZAŘÍZENÍ

Název dětské skupiny:	DĚTSKÁ SKUPINA MĚSTA KROMĚŘÍŽE
Provozovatel:	Mateřská škola, Kroměříž, Mánesova 3880, přísp. organizace
Adresa provozovatele:	Mánesova 3880, Kroměříž 76701
Adresa provozovny:	Mánesova 3766, Kroměříž 767 01
Telefonní kontakt:	573 330 146
E-mail:	ms.manesova@ms-kromeriz.cz
Web:	www.msmanesovakromeriz.cz
IČ:	70995567
Odpovědná osoba:	Mgr. Martina Luběnová
Typ DS:	S celodenním provozem od pondělí do pátku
Kapacita DS:	24 dětí
Školní jídelna:	24 jídel
Provozní doba:	6:45 – 16:30 hodin
Zaměstnanci:	4 pečující osoby Provozní pracovnice
Výdejna:	DĚTSKÁ SKUPINA MĚSTA KROMĚŘÍŽE
Vedoucí stravování:	Sabina Oborná
Stravu zajišťuje:	MŠ Mánesova, 3880, Kroměříž 767 01
Datum zahájení provozu DS:	2. 1. 2020

POPIS ZAŘÍZENÍ

Dětská skupina města Kroměříže vznikla dne 1. 1. 2020 za účelem podpoření rodičů, kteří mají děti v batolecím nebo předškolním věku, v uplatnění na trhu práce. Dětskou skupinu navštěvují děti ve věku od 1 do 3 let. Nejčastěji pečující osoby pracují hromadně se všemi dětmi ve třídě a věnují se stejnému obsahu. Promyšlené a účelné střídání činí život dětí pestrým a dynamickým, což odpovídá jejich fyziologickým potřebám a stadiu jejich psychického rozvoje. Pečující osoby se řídí Plánem výchovy a péče Dětské skupiny města Kroměříže a Adaptačním programem DS.

PRÁVA A POVINNOSTI

Práva a povinnosti poskytovatele

- Poskytovatel je povinen zpracovat a dodržovat pravidla organizace poskytování služby péče o dítě v dětské skupině (Provozní řád), zpracovat a zajistit dodržování **Plánu výchovy a péče** o dítě a **Adaptačního programu DS**.
- Poskytovatel je povinen zpřístupnit vnitřní pravidla, Plán výchovy a péče a Adaptační program (vyvěšeny v šatně).
- Poskytovatel je povinen před zahájením poskytování služby péče o dítě v dětské skupině uzavřít s rodičem **písemnou Smlouvu o poskytování služby péče o dítě** v dětské skupině.
- Poskytovatel je povinen vést za účelem zajištění kvality poskytované péče, provozních a organizačních záležitostí poskytování služby péče o dítě v dětské skupině a pro účely kontroly podmínek poskytování péče podle tohoto zákona a jiných právních předpisů **evidenci dětí**.
- Poskytovatel je povinen uchovat údaje a dokumenty obsažené v evidenci dětí o konkrétním dítěti po dobu 10 let od ukončení poskytování služby péče o dítě v dětské skupině tomuto dítěti.
- Poskytovatel má právo vyžadovat pravidelnou aktualizaci dokladu o vazbě na trh práce.
- Poskytovatel má právo vypovědět smlouvu o poskytování služby péče o dítě bez výpovědní doby, pokud zákonný zástupce opakovaně nedodrží termín placení nebo nezaplatí úplatu nákladů za docházku (tzv. školné) a stravné, anebo v případě, že nedoloží doklad o vazbu na trh práce.
- Vzhledem k ochraně zdraví dětí má poskytovatel (a pečující osoba) právo nepřijmout dítě, které vykazuje příznaky nemoci. V případě sporné situace se zákonný zástupce zavazuje doložit posouzení aktuálního zdravotního stavu dítěte lékařským posudkem.

Práva a povinnosti zákonných zástupců

- Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku **informovat u pečujících osob na průběh a výsledky výchovy a péče dítěte**. Kontakt rodičů s pečujícími osobami je umožněn denně při předávání dětí.
- Zákonní zástupci mají **právo na informace a poradenskou pomoc** DS v záležitostech, které se týkají péče a výchovy dětí.
- Zákonní zástupci mají **právo vyjadřovat** se k podstatným záležitostem týkajících se péče a výchovy svých dětí.
- Minimálně jeden ze zákonných zástupců dítěte navštěvujícího DS **má povinnost mít vazbu na trh práce a povinnost tuto skutečnost doložit**. Dokladem je myšleno:

- a) pracovní smlouva nebo jiný dokument prokazující existenci základního pracovněprávního vztahu nebo služebního poměru
- b) potvrzení o denní formě studia rodiče,
- c) doklad o evidenci rodiče jako uchazeče o zaměstnání,
- d) čestné prohlášení rodiče, který je osobou samostatně výdělečně činnou, o povinnosti platit zálohy na pojistné na důchodové pojištění a příspěvek na státní politiku zaměstnanosti.
- Zákonní zástupci jsou povinni informovat DS o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh výchovy a péče.
- Zákonní zástupci jsou **povinni na vyzvání ředitelky osobně se zúčastnit** projednání závažných otázek týkajících se výchovy a péče dítěte.
- Zákonní zástupci mají **povinnost informovat o všech změnách** v údajích, které uvedli pro evidenci dětí v DS nejpozději do 10 dnů ode dne změny.
- Pokud bude zákonný zástupce porušovat Provozní řád závažným způsobem např. opakovaně narušovat provoz DS (pozdě vyzvedávat dítě z DS po ukončení provozu, prodlení plateb), **může ředitelka ukončit docházku dítěte do DS bezodkladně.**
- Pokud dítě **není vyzvednuto z DS po skončení provozní doby**, pečující osoba, která má v té době dítě v péči, telefonicky zkontaktuje zákonné zástupce, případně další osoby uvedené v seznamu osob oprávněných k vyzvednutí dítěte z DS. V případě, že není možno se dovolat, musí postupovat dle platné legislativy. Dítě nesmí být pečující osobou ani nikým jiným odvedeno z DS. V takovém případě je pečující osoba povinna uvědomit sociální odbor, následně policii a za jejich asistence se dítě dopraví do nejbližšího dětského zařízení s celodenní péčí. Pokud bude učiněno jinak ten, kdo dítě odvede z DS bez písemného souhlasu zákonných zástupců, přebírá za dítě právní odpovědnost se všemi důsledky.

Práva a povinnosti dětí

- Dítě má právo na poskytnutí odpovídající péče a pomoci, kterou mu zajišťují pečující osoby.
- Dítě má právo na výchovu směřující k rozvoji všech jeho schopností a dovedností.
- Dítě má právo na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při pobytu v DS.
- Dítě má právo svobodně si zvolit hru nebo jinou činnost z nabídky programu dne.
- Dítě v DS může kdykoliv požádat o tekutiny (čaj, voda), jít na toaletu, do jídla není nuceno, dítě je vždy vyslechnuto, může si odpočinout.
- Dítě má právo na vlídné, laskavé, ohleduplné a vstřícné jednání od všech zaměstnanců MŠ, dětí i ostatních dospělých osob pohybujících se v MŠ.
- Děti jsou povinny chovat se slušně a respektovat pečující osoby i ostatní zaměstnance MŠ.
- Děti jsou povinny poslouchat pokyny a sdělení pečujících osob.
- Pečující osoby za žádných okolností nepoužívají nepřiměřených výchovných prostředků a nepoužívají metody dotýkající se důstojnosti a zdravého vývoje dítěte.

PŘIJETÍ DĚTÍ DO DĚTSKÉ SKUPINY MĚSTA KROMĚŘÍŽE

Přijímání dětí

Děti jsou do DS přijímány ředitelkou MŠ Mánesova v **průběhu roku**, pokud to umožňují kapacitní podmínky. V případě, že není naplněna kapacita, může ředitelka stanovit datum a čas zápisu pro podání **žádosti o přijetí do DS** pro následující období (většinou od 1.9.). Zápis se koná pouze v případě, že není naplněna kapacita. Aktuální informace vždy naleznete na webových stránkách MŠ Mánesova. V případě zájmu vyplní zákonní zástupci **Žádost o přijetí do DS**. V žádosti o přijetí je povinen zákonný zástupce dítěte uvést tzv. **preferovaný termín nástupu a rozsah péče** (konkrétní dny v týdnu, vždy s ohledem na věk dítěte).

V případě přijetí je se zákonnými zástupci sepsána **Smlouvu o poskytování služby péče o dítě v DS s přesným uvedením dnů**, kdy bude služba péče o dítě poskytována. Pozdější **změny** v docházce lze učinit pouze písemně prostřednictvím *Dodatku ke smlouvě - Žádost o změnu v rozsahu poskytované péče v DS města Kroměříže*, a to vždy minimálně 30 dnů předem, změny jsou platné vždy k 1. dni v měsíci.

Kritéria přijetí

Do DS jsou zpravidla **přijímány děti od 1 do 3 let (dítě nesmí mít 3 roky k 31.8.)**. Do předškolního zařízení (včetně DS) lze přijmout dítě, které se podrobilo stanoveným **pravidelným očkováním**, je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci podle zákona č. 267/2015 Sb., o ochraně veřejného zdraví ve znění pozdějších předpisů. **O přijetí či nepřijetí dítěte rozhoduje ředitelka MŠ Mánesova**. V případě, že počet žádostí převyší volnou kapacitu, bude ředitelka MŠ postupovat podle těchto kritérií (s přihlédnutím na věk dítěte a datum přijetí žádosti):

Pravidelná celodenní docházka

Nepravidelná celodenní docházka

Dítě je podle znění smlouvy přijato **na dobu určitou obvykle do 31.8.** Smlouvu lze prodloužit podepsáním **Dodatku ke smlouvě**, který zákonný zástupce obdrží nejpozději 1 měsíce před končící dobou platnosti smlouvy.

Omluvy, přerušení docházky a ukončení docházky

Pokud dítě onemocní informujte prosím pečující osoby na tel. **573 330 146** a současně **odhlaste dítěti stravu** na stránce www.strava.cz. **Stravu lze odhlásit nebo na tel. 733 139 673 u vedoucí školní jídelny.**

Docházku dítěte je možné **přerušit** na základě **písemného oznámení** s uvedením délky přerušení, které musí být poskytovateli doručeno minimálně 30 dnů před plánovaným přerušením docházky. Toto přerušení docházky může trvat maximálně 3 měsíce. Školné bude v tom případě sníženo o 50% z dohodnuté částky z ceníku, a to na základě délky docházky dítěte uvedené ve smlouvě.

Docházka dítěte se **ukončuje** podáním **písemné výpovědi smlouvy**. Výpovědní lhůta činí **2 měsíce** a počíná běžet 1. dnem měsíce následujícího po měsíci, v němž účastník doručil písemnou výpověď poskytovateli. Zákonný zástupce poté obdrží od ředitelky MŠ **Mánesova oznámení o akceptování výpovědi.**

PROVOZNÍ PODMÍNKY

Organizace roku

Provoz DS je **celoroční**. **Provoz o letních a vánočních prázdninách je upraven**. Rozsah provozu stanoví ředitelka MŠ Mánesova, pečující osoba v DS tuto informaci předá zákonným zástupcům, a to nejméně 1 měsíc předem. Provoz neprobíhá v době dnů pracovního klidu (sobota, neděle) a státních svátků. Provoz může být neočekávaně omezen, např. z důvodu výpadku elektrického proudu atd. Zákonní zástupci budou informováni neprodleně.

Režim dne v DS

6.45 – 8.30: příchod dětí, zákonný zástupce předává dítě pečující osobě, ranní hry dle volby a přání dětí

8.45 - 9.15: hygiena, přesnídávka, při které se děti učí samostatnosti, jíme společně, buď u stolu nebo v jídelních židličkách (děti max. do 2 let)

9.15 – 9.45: spontánní hra dle zájmu, v tomto čase zařazujeme činnosti vycházející z Plánu výchovy a péče, např. výtvarné činnosti, tělovýchovné chvílky obsahující pohybové hry, rytmicko-pohybová cvičení, cvičení s náradím a pomůckami, využíváme didaktické pomůcky a hračky na rozvoj jemné motoriky

9.45 – 11.00: příprava a pobyt venku (podpora samostatnosti při hygieně, sebeobsluze a oblékání). Délka pobytu je upravena s ohledem na roční období, neuskutečňuje se v období nepříznivých rozptylových podmínek, za příliš vysokých nebo nízkých teplot, v silném větru nebo dešti. Využití: spontánní pohyb, tělovýchovné činnosti, krátké vycházky s poznávacím cílem, v zimním období – bobování a sáňkování, v letním období možnost využít „mlžné sprchy“.

11.15 – 11.45: hygiena, oběd, vyzvedávání dětí, které jdou po obědě

12.00 – 14.00: příprava na odpočinek, odpočinek (podmínky jsou přizpůsobené aktuálním potřebám dětí, využívány jsou lehátka a dětské postýlky s ohledem na věk dětí

14.15 – 14.45: hygiena, svačina

14.45 – 16.30: odpolední činnosti jsou zaměřené na hry (námětové, konstruktivní, smyslové, didaktické aj.), pokračování v započatých pracích dne, pohybové aktivity jak ve třídě, tak na školní zahradě. Vyzvedávání dětí: od 14.45 do 16.20 (nejpozději).

PODMÍNKY DOCHÁZKY DĚTÍ

Docházka dítěte je v čase 6.45-16.30 hod. Dítě musí být zákonným zástupcem vyzvednuto nejpozději 10 minut před zavírací dobou DS. Nepřítomnost dítěte musí zákonný zástupce včas nahlásit a omluvit osobně nebo telefonicky u pečující osoby. Zákonný zástupce ohlašuje předem pečující osobě příchod i odchod dítěte z DS v jinou než obvyklou dobu.

Z provozních, hygienických a bezpečnostních důvodů je pohyb rodičů v prostorách dětské skupiny omezen. **Přítomnost rodičů je umožněna zejména v adaptačním období dítěte, a to po předchozí domluvě s personálem.**

Co dítě potřebuje do DS

Osobní věci dětí – pro pobyt do třídy: oblečení na hraní, papuče/přezůvky s pevnou patou, tepláky/legíny, tričko s krátkým/dlouhým rukávem, spodní prádlo, ponožky (+ vše náhradní), pyžamo, případně plyšovou hračku / dečku / bavlněnou plenku. Dítě musí mít jiné oblečení do třídy a jiné pro pobyt venku. **Pro pobyt venku** doporučujeme: tmavé tepláky, starší sportovní boty, mikinu/svetr, bundu, pokrývku hlavy, gumáky, pláštěnku, v závislosti na počasí. V zimním období navíc šálu, rukavice, čepici apod.

Hygienické potřeby: podepsaný balík plen (pokud dítě používá), vlhčené ubrousky, papírové kapesníky (vybíráme během roku dle potřeby), podepsaná výživa, případně kojenecká voda. Čisté kojenecké (nebo jiné) láhve předává rodič pečující osobě při příchodu dítěte.

Každé dítě má přidělenou skříňku na oblečení a obuv se svojí značkou, kde si vše uloží. **Zákonní zástupci přinesou věci řádně označené!** Všechny věci a obuv musí být podepsané propiskou nebo fixou na textil – iniciály nebo jménem dítěte.

Spolupráce se zákonnými zástupci

Zákonní zástupci nebo jimi pověřené osoby vstupují do prostoru MŠ nejdříve v 6:45 hodin.

Odchod dětí z DS v doprovodu jiných osob, než zákonných zástupců musí být výslovně uveden v **Pověření o převzetí dítěte** z Dětské skupiny města Kroměříže. Konzultace s pečujícími osobami probíhají při příchodu nebo odchodu dětí. V případě potřeby rodičů je možné požádat o individuální konzultaci s vedoucí DS. Termín je stanoven po dohodě se zákonnými zástupci. Konzultaci s ředitelkou MŠ Mánesova je nutné si předem domluvit telefonicky nebo emailem.

Informační třídní schůzka probíhá na začátku školního roku (většinou v září), rodič je o konání schůzky informován s dostatečným předstihem.

REŽIMOVÉ POŽADAVKY

Dle zákona č. 281/2014 Sb., a vyhlášky č. 343/2009 Sb.

Stravování

Způsob stravování je stanoven v dokumentu **Příhláška ke stravování**, která je nedílnou součástí Smlouvy o poskytování služby péče o dítě v DS.

Stravu zajišťuje školní jídelna MŠ Mánesova. Zákonní zástupci jsou povinni řídit se pokyny pro stravné. Podávání stravy probíhá ve třídách. Přesnídávku a svačinku vydávají pečující osoby. Oběd vydává provozní pracovnice.

Časový odstup jednotlivých jídel nesmí přesáhnout 3 hodiny (2.15 - 3 hodiny).

Provozní doba: 8. 45 hod. – 9.15 hod. - výdej přesnídávky

Provozní doba:	11.15 hod. – 11.45 hod.	- výdej oběda
Provozní doba:	14.15 hod. – 14.45 hod.	- výdej svačinky

Pitný režim: Tekutiny jsou k dispozici po celou dobu provozu DS, děti jsou vedeny k aktivnímu a pravidelnému pitnému režimu. V létě je venku na zahradě podávána voda.

Otužování: otužování vzduchem, sluncem a v letních měsících vodou.

Pečující osoby se starají o pravidelné větrání třídy a přilehlých prostor. Stejně probíhá sledování vytápění prostor, ve třídě je teploměr, aby byla zajištěna regulace na přiměřenou teplotu. Pečující osoby dbají na dostatečný pobyt venku, v teplých dnech využívají co nejdelšího pobytu venku. V neposlední řadě pečující osoby kontrolují vhodné oblečení dětí ve vnitřních i vnějších prostorech.

Způsob nakládání s prádlem a lůžkovinami

Výměna prádla probíhá:

- ručníky 1krát týdně
- lůžkoviny 1krát za 3 týdny

Způsob praní prádla: odnesení do prádelny v MŠ, kde ho prádlena vypere, vysuší a čisté prádlo se uskladňuje v určených skříních.

- pyžama 1krát za týdně v pátek (praní zajišťuje zákonný zástupce)

Úklid v DS

Úklid je zajišťován od 6.00 – 10.00 hodin, při potřebě průběžně.

Pro čištění a úklid DS jsou stanoveny postupy, které jsou zakotveny v pracovních náplních provozních zaměstnanců. Pro zajištění úklidu jsou jim pravidelně přidělovány čisticí prostředky včetně desinfekčních prostředků.

Úklid prostor dětské skupiny je prováděn v rozsahu odpovídajícím požadavkům na ochranu veřejného zdraví a hygienickým předpisům, zejména zákonu č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, a souvisejícím prováděcím předpisům.

Vybavení a nábytek

Při vybavování dětské skupiny a nákupu nábytku jsou od dodavatelů vyžadována osvědčení o hygienické nezávadnosti. Nábytek zohledňuje rozdílnou tělesnou výšku dětí a odpovídá ergonomickým zásadám bezpečného a zdravého sezení. Pracovní stoly mají matný povrch.

ÚHRADA ZA SLUŽBY V DS

Za péči v DS platí zákonní zástupci **úplatu** jako **částečnou úhradu nákladů** provozu DS.

Úplata je splatná nejpozději do 15. dne daného měsíce. Výše a forma platby je nastavena dle **Ceníku služeb péče o dítě v Dětské skupině města Kroměříže**. Ceník je dostupný na webových stránkách MŠ Mánesova a v šatně DS a je nedílnou součástí Smlouvy o poskytování péče o dítě v DS. Zákonní

zástupci musí dodržovat termín placení úplaty i v případě nepřítomnosti svého dítěte v DS. Opakované neplacení úplaty v termínu či nedodržení termínu úplaty může být důvodem k ukončení docházky dítěte do DS.

V DS máme nastavené tyto platby:

- Úplata za *docházku* dítěte do DS (tzv. školné) se stanovuje na základě Ceníku služeb péče o dítě v DS.
- Úplata za *stravné*. Zákonní zástupci vyplní **Přihlášku ke stravování**, která zároveň slouží jako podklad pro stanovení pravidelné docházky dítěte. V přihlášce si zákonní zástupci zvolí způsob platby za docházku a za stravné. Tyto platby probíhají vždy jednou za měsíc. V Přihlášce ke stravování (u vedoucí ŠJ) musí zákonný zástupce zaznamenat **změnu** v docházce dítěte, pokud byl na jeho žádost změněn rozsah poskytované péče (formou dodatku ke Smlouvě).
- Jednorázové akce – pečující osoby organizují pro děti různé aktivity v rámci DS, např. divadelní představení v prostorách MŠ, na které vybírají finanční prostředky od rodičů.

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM DS

Děti jsou pečujícími osobami a zaměstnanci mateřské školy vedeny k ochraně majetku školy. Děti ve třídách mají společně nastavená pravidla chování. O správném zacházení s majetkem školy jsou děti průběžně poučovány. Povinností zákonných zástupců a všech ostatních osob pohybujících se v MŠ je chránit majetek školy před jeho poškozením či zničením. V případě, že dítě způsobí poškození majetku DS, bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte a požadována oprava, příp. náhrada škody v co nejkratším termínu. Závady na majetku jsou všichni povinni ohlásit odpovědnému pracovníkovi školy, aby mohla být závada odstraněna.

Školní zahradu lze využívat dle pravidel provozního řádu školní zahrady DS (viz níže), a to pouze dětmi v doprovodu pečujících osob. **Vstup na zahradu a její využívání (stejně jako využívání jejího vybavení) je zakázáno, a to před příchodem i po vyzvednutí dítěte z DS.** Cizím osobám je do areálu MŠ vstup zakázán.

PERSONÁLNÍ ZAJIŠTĚNÍ

V DS pracuje celkem 4-5 zaměstnanců (3-4 pečující osoby a 1 provozní pracovnice). Všechny pečující osoby splňují kvalifikační požadavky dle zákona č. 329/2021 Sb., o poskytování služby péče o dítě v DS. Dále je navázána spolupráce s ostatními pedagogickými pracovníky z MŠ v rámci DPP/DPČ kvůli zastupování pečujících osob v době čerpání řádné dovolené a nemocnosti.

Zdravotní péče a bezpečnost v DS

- Za bezpečnost dětí v DS odpovídají zaměstnanci DS, a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby předání zákonnému zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě.

- Při prvním vstupu do DS má dítě právo na individuálně přizpůsobený **adaptační program**. Zákonný zástupce obdrží od pečujících **osob písemně zpracovaný Adaptační program Dětské skupiny města Kroměříže** (k nahlédnutí také v šatně DS).
- Do DS mohou zákonní zástupci přivést pouze děti **zdravé**, které nemají žádné příznaky nemoci či infekce. V DS nepodáváme dětem žádné léky. Taktéž nelze přijmout dítě po úrazu (dlaha, sádra, šití tržné rány apod.) a po očkování. Pečující osoba má právo odmítnout přijetí takového dítěte do DS.
- Po jakémkoliv chirurgickém zákroku, i minoritním, (trhání mandlí, propíchnutí ušního bubínku, ...) jsou rodiče povinni informovat pečující osoby a předložit potvrzení od lékaře, že dítě je schopno navštěvovat DS vzhledem k jeho bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Pokud má dítě chronické onemocnění (alergii, astma, ...) musí tuto skutečnost zákonný zástupce doložit lékařským potvrzením. Pečující osoby nejsou oprávněny podávat dítěti s prokázaným chronickým onemocněním jakékoliv léky.
- Při náhlém onemocnění dítěte jsou rodiče telefonicky informováni a jsou povinni si dítě co nejdříve z DS vyzvednout.
- V případě **úrazu**, který se stal při výchově a péči o dítě, nebo při dalších činnostech, které s nimi přímo souvisejí, je pečující osoba povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské ošetření. Zákonní zástupci jsou vyrozuměni **bezodkladně**.
- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci DS monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, příp. za pomoci školských poradenských zařízení. Důležitým prvkem prevence v oblasti diskriminace, nepřátelství a násilí je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.
- Ve vnitřních a vnějších prostorách školy platí **přísný zákaz** kouření včetně elektronických cigaret, požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů.
- Zákonný zástupce bere na vědomí, že opakovaným porušením výše uvedených povinností či povinností stanovených smlouvou o poskytování služby může dojít ze strany poskytovatele k okamžité výpovědi této smlouvy bez výpovědní doby.

PROVOZNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ ZAHRADY DS

Charakteristika školní zahrady DS:

- Školní zahrada přiléhá k budově DS, péči o zahradu zajišťuje MŠ Mánesova.
- Na zahradu dopadá sluneční záření, zahrada je chráněna vzrostlými stromy proti přímému slunečnímu svitu nad pískovištěm.

Délka pobytu dětí na zahradě:

- Děti DS pobývají na školní zahradě v dopoledních hodinách 10:00 – 11:00 hodin a případně v odpoledních hodinách po svačince.

- Zahrada DS je využívána nejvíce na jaře a v létě, na podzim (při příznivém počasí), v zimě (na hry se sněhem).
- Na školní zahradě zajišťují pečující osoby sportovní činnosti, kontrolují spontánní činnosti dětí (míčové hry, pohybové hry, námětové hry...).
- Děti mají k dispozici pískoviště, hračky na písek (rozbité hračky jsou vyřazovány a jsou dokoupeny nové), kočárky, odrážedla aj.
- Každoročně je provedena revize dětských prvků (odbornou firmou).
- Při pobytu na školní zahradě je zajištěn pro děti pitný režim.

Péče o pískoviště:

- Pravidelně je zajištěna **výměna písku** v pískovišti za hygienický nezávadný písek – zajišťuje MŠ Mánesova.
- Zakrytí pískoviště: pískoviště je zakryto ochranou sítí.
- Čištění pískoviště: 2x týdně probíhá mechanické čištění pískoviště, dle potřeby častěji.
- V období sucha: písek je průběžně smáčen vodou proti prašnosti.

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Provozní řád je závazný pro poskytovatele, pro děti, pro rodiče jakožto zákonné zástupce dítěte, pečující osoby atd.

Zákonný zástupce potvrzuje, že byl seznámen s Provozním řádem Dětské skupiny města Kroměříže, který je dostupný v šatně dětské skupiny a na webových stránkách mateřské školy, a že tento Provozní řád tvoří nedílnou součást Smlouvy o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině.

Datum zahájení služby: 2. 1. 2020

Provozní řád nabývá účinnosti dnem 9.6.2026

V Kroměříži dne

Mgr. Martina Luběnová
ředitelka mateřské školy