



## Provozní řád Montessori dětské skupiny Bílovec

Provozní řád je soubor pravidel a opatření spojených se zajištěním hygienických požadavků na prostorové podmínky, vybavení, provoz, osvětlení, vytápění, mikroklimatické podmínky, zásobování vodou a úklid. Zohledňuje věkové a fyzické zvláštnosti dětí, podmínky jejich pohybové výchovy a otužování, režim stravování včetně pitného režimu.

Dětská skupina zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při výchově a vzdělávání nebo s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování dalších služeb a poskytují dětem a jejich rodičům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

### 1. Údaje o zařízení

název zařízení:	Montessori dětská skupina Bílovec
adresa zařízení:	Wolkerova 911/7, 743 01 Bílovec
telefon:	601 554 937 – vedoucí pečovatelka 737 276 428 – vedoucí dětské skupiny
e-mail:	<a href="mailto:info@montessori-bilovec.cz">info@montessori-bilovec.cz</a>
webové stránky:	<a href="http://www.montessori-bilovec.cz">www.montessori-bilovec.cz</a>
odpovědná osoba:	Stanislav Kovář
provozovatel:	EDUhelp o.p.s., Severní 641, 742 42 Šenov u Nového Jičína, IČ: 017 61 081

### 2. Popis zařízení

typ:	celodenní provoz
kapacita, věkové rozložení:	8 dětí, 2–7 let
provozní doba:	7.00 – 16.00
zahájení provozu:	2.1.2018

### 3. Režimové požadavky

#### 3.1 Příchod dětí

Zařízení je otevřeno od 7.00 do 16.00 hodin. Děti přicházejí do 8.30 hodin, aby se mohly zúčastnit ranních činností. Rodiče jsou povinni dovést dítě do šatny a osobně ho předat pečovatelce, totéž platí u převzetí.



### 3.2 Docházka dítěte

Nepřítomnost dítěte (nemoc a podobně) jsou rodiče povinni oznámit neprodleně. Předem známou nepřítomnost omlouvají rodiče co nejdříve. Odchod v jinou než obvyklou dobu je nutné rovněž ohlásit předem. Pokud nemohou rodiče vyzvednout dítě osobně, pověří tímto jinou osobu. Tato osoba musí být uvedena v Evidenčním listu dítěte, případně musí mít písemné zmocnění od rodičů.

Vyzvedávání dětí probíhá od 14.30 do 16.00 hodin. V případě, že zůstane dítě po provozu, pečovatelka kontaktuje rodiče a pokud je to možné, zůstane s dítětem až do té doby, dokud si je nevyzvedne rodič nebo jím pověřená osoba. Za bezpečnost dětí odpovídají po celou dobu práce s dětmi pečující osoby, a to od doby převzetí až do doby předání rodičům nebo jimi pověřeným osobám.

### 3.3 Průběh dne

Režim dne je z organizačních důvodů částečně stanoven a je pružně přizpůsobován aktuálním potřebám dětí.

07:00	zahájení provozu
07:00 – 08:30	scházení dětí, volná hra, práce s pomůckou, činnost dle rytmu týdne
08:30	ukončení přijímání dětí
08:30 – 09:00	ranní kruh (ranní přivítací rituály, povídání, zpívání, hádanky, říkanky, pohybové hry)
09:00 – 09:15	hygiena, svačina
09:15 – 10:00	činnosti dle rytmu týdne, rytmu měsíce a roku
10:00 – 12:00	dle počasí pobyt na zahradě, vycházky
12:00 – 12:30	oběd, hygiena, příprava na odpočinek
12:30 – 14:15	četba pohádky, usínání, odpočinek
14:15 – 14:30	hygiena, svačina
14:30 – 16:00	volná hra, práce s Montessori pomůckou, dodělávky činností, rozcházení domů
16:00	ukončení provozu



### **3.4 Spontánní hry**

Spontánní hry probíhají po celý den. Prolínají se s činnostmi řízenými ve vyváženém poměru se zřetelem na individuální potřeby dětí.

### **3.5 Cílené činnosti s prvky Montessori pedagogiky**

Probíhají v průběhu celého dne formou individuální, skupinové či kolektivní práce, vycházejí z potřeby a zájmů dětí.

### **3.6 Pohybové aktivity**

K pohybovým aktivitám patří pravidelné zdravotně zaměřené cvičení (vyrovnávací, protahovací, uvolňovací, dechová, relaxační) a pohybové hry a denně zařazovaný pohyb při spontánních hrách a pobytu venku.

### **3.7 Pobyt venku**

Každý den tráví děti minimálně 1 hodinu venku dle počasí. K pobytu venku se využívá zahrada kolem DS, zahrada v přírodním stylu MŠ na ul. Wolkerova a vycházky do okolí.

### **3.8 Odpočinek, spánek, relaxace**

Probíhá po obědě cca 2 hodiny. Vychází z individuálních potřeb dětí a všechny děti odpočívají při čtení pohádky. Děti se na spánek převlékají do pyžama. Mají možnost si do postýlek vzít svoji oblíbenou hračku. Děti s nižší potřebou spánku mohou případně vstát, pečovatelky jim nabízejí náhradní aktivity (klidné hry).

### **3.9 Stravování**

Strava je zajišťována dovozem v termoportech ze školní jídelny ZŠ Komenského v Bílovcích. Při obědě používají děti dle možností příbory, po obědě po sobě odnáší nádobí na určené místo. Pečující osoby vedou děti k samostatnosti.

Svačiny se podávají v době dle denního režimu. Odpovědné osoby připraví dostatečnou nabídku nápojů.



### **3.10 Pitný režim**

Děti mají po celý den k dispozici bylinný či ovocný čaj, dále konvici s vodou, ze které si mohou samy nalévat. Mají k dispozici své hrnečky.

### **3.11 Ozdravná opatření a otužování**

- otužování vzduchem, sluncem a v letních měsících vodou,
- pravidelné větrání tříd,
- pečující osoby sledují vytápění prostor, regulují přiměřenou teplotu,
- dostatečný pobyt venku, v teplých dnech využití co nejdelšího pobytu venku,
- kontrola vhodného oblečení dětí ve vnitřních i vnějších prostorách.

## **4. Organizační požadavky**

### **4.1 Organizace školního roku**

Ve školním roce 2017/2018 bude provoz zahájen 2. 1. 2018 a školní rok bude ukončen 31. 8. 2018. Plánované omezení nebo přerušení provozu oznámí rodičům vedoucí nejméně jeden měsíc předem.

### **4.2 Přijímací řízení a zápis dítěte**

Dítě se přijímá do zařízení na základě žádosti rodičů podle následujících kritérií:

- rodič dítěte je zaměstnán, nebo vykonává podnikatelskou činnost, nebo se soustavně připravuje na zaměstnání nebo je v evidenci Úřadu práce,
- dítě je starší dvou let .

V souladu s příslušným ustanovením zákona č. 267/2015 Sb., o ochraně veřejného zdraví, může být dítě přijato do dětské skupiny po předložení dokladu o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, nebo že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

Potvrzením o přijetí dítěte je uzavření Smlouvy o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině. Děti nepřijaté se stávají náhradníky a mají přidělena pořadová čísla. V případě uvolnění místa je toto místo nabídnuto dalšímu dítěti podle pořadí.



Děti mohou být tedy přijímány i v průběhu školního roku.

#### **4.3 Evidence dítěte**

Osobní údaje dítěte a jeho rodičů jsou vedeny v Evidenčním listu dítěte, který obsahuje následující údaje:

- a) jméno, případně jména, a příjmení dítěte, datum narození a adresu místa pobytu dítěte,
- b) jméno, případně jména, příjmení rodičů a adresu místa pobytu alespoň jednoho z rodičů, liší-li se od adresy místa pobytu dítěte,
- c) jméno, případně jména, příjmení adresu místa pobytu osoby, která na základě pověření rodiče může pro dítě docházet,
- d) dny v týdnu a doba v průběhu dne, po kterou dítě v zařízení pobývá,
- e) údaj týkající se úhrady nákladů za službu péče o dítě,
- f) údaj o zdravotní pojištění dítěte,
- g) telefonní, emailový popřípadě jiný kontakt na rodiče a na osobu uvedenou v písmeni c),
- h) údaj o zdravotním stavu dítěte a o případných omezeních z něho vyplývajících, které by mohly mít vliv na poskytování služby péče o dítě,
- i) údaj o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním nebo že je proti nákaze imunní anebo že se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní do Evidenčního listu dětský lékař, a to před nástupem dítěte do zařízení. Rodiče nahlásí každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu a telefon).

#### **4.4 Úplata v zařízení péče o dítě**

Služba péče o dítě je poskytována za částečnou úhradu nákladů. Poplatek za docházku je stanoven dle počtu dní během týdne, které dítě v zařízení stráví. Hradí se nejpozději do 25. dne předchozího měsíce bezhotovostně na účet: 2301322627/2010 pod variabilním symbolem: RČ (rodné číslo dítěte bez lomítka). Poplatek za docházku je hrazen pravidelně každý měsíc, bez ohledu na nemoci,



státní a jiné svátky a další absence dítěte. Při dlouhodobé nemoci potvrzené lékařem (více jak 14 dní) se náhrady řeší individuálně.

Opakované neuhrazení těchto plateb je považováno za závažné porušení provozu dětské skupiny a může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do zařízení.

Rodiče jsou povinni nejpozději do 16,00 předchozího pracovního dne oznámit telefonicky či osobně poskytovateli nepřítomnost dítěte na další den. V případě akutního onemocnění dítěte je možné nepřítomnost sdělit nejpozději do 7,00 h dne, kdy měla být péče poskytována.

#### **4.5 Stravování**

Strava je zajištěna dovozem ze Školní jídelny ZŠ Komenského v Bílovci. Platba probíhá stejným způsobem jako za docházku. Tzn. hradí se nejpozději do 25. dne předchozího měsíce bezhotovostně na účet: 2301322627/2010 pod variabilním symbolem: RČ (rodné číslo dítěte bez lomítka). S odhlašованиеm docházky se automaticky odhlašuje i strava.

#### **4.6 Výbava pro děti**

Rodiče převlékají děti v šatně do vhodného oděvu a do uzavřených přezůvek. Dítě by mělo mít náhradní oblečení, včetně spodního prádla. Jelikož je pobyt venku každodenní součástí našeho programu, doporučujeme dát dětem vhodnou obuv a oblečení, u kterého nebude vadit případné ušpinění. Je nutné všechny věci označit.

Dítě potřebuje:

- přezůvky, pyžamo, kelímek na čištění zubů, pastu na zuby, kartáček na zuby,
- pracovní košili (nebo zástěrku na výtvarné činnosti),
- hrníček pro pobyt vevnitř, vhodnou láhev pro pobyt venku, kde budeme doplňovat tekutiny,
- náhradní oblečení (spodní prádlo, tričko, tepláky, ponožky)
- oblečení a obuv na pobyt venku, oblečení a obuv do deště (nepromokavé boty, holínky, pláštěnka)
- dále oblečení dle roční doby (v létě: čepice proti slunci, krém, brýle; v zimě: teplá čepice, rukavice, zateplené kalhoty, bunda nebo kombinéza, nepromokavé boty)
- v případě potřeby: plenky, vlhčené kapesníčky, krém, hračku na spaní



#### **4.7 Společné aktivity a komunikace s rodiči**

Kontakt se všemi odpovědnými osobami je možný kdykoli během dne osobně, emailem nebo na telefonním čísle. Veškeré informace pro rodiče jsou průběžně na vývěsce na chodbě a na webových stránkách či FB profilu. Přivítáme jakýkoliv způsob spolupráce.

Rodiče mají právo konzultovat s odpovědnou osobou chování dítěte v zařízení, jeho rozvoj a další postupy výchovy a péče. Rodiče jsou povinni respektovat pravidla chování a soužití, která v zařízení platí, sledovat informace uveřejněné na nástěnkách či dálkovým přístupem.

#### **4.8 Úrazy a nehody**

Všechny děti jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v zařízení a při akcích organizovaných. Úrazem v zařízení je úraz, který se stal dítěti při výchově, vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Každý úraz dítěte či zaměstnance zapíše pečující osoba do knihy úrazů, která je uložena na sjednaném místě. Kniha je dělena na knihu úrazů dětí a pracovní úrazy. Do knihy se píše i způsob ošetření. O každém úrazu dítěte bude rodič neprodleně informován.

#### **4.9 Zákaz kouření**

V celém objektu je zákaz kouření.

### **5. Způsob zajištění vhodného mikroklimatu**

#### **5.1 Způsob a intenzita větrání**

Pravidelné větrání, podle aktuálního stavu ovzduší:

- ráno před příchodem dětí do třídy intenzivní vyvětrání,
- v průběhu dne krátké, ale intenzivní větrání
- během odpoledního odpočinku dětí.

#### **5.2 Teplota vzduchu**

Prostory určeny ke hře jsou vytápěny na 20°C až 22°C. Kontrolu teploty vzduchu zajišťují pečující osoby.



### 5.3 Osvětlení

Herna je dostatečně osvětlena denním i umělým světlem.

## 6. Hygienicko–protiepidemický režim

### 6.1 Zdravotní stav dítěte

Rodiče předávají dítě do zařízení zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí. Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu (trvalý kašel, bolesti břicha, průjem, zvracení, přetrvávající zelená rýma, červené spojivky očí a podobné příznaky jsou příznaky nemoci, i když děti nemají teplotu) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.

Taktéž nemohou být děti předány s léky nebo nedoléčené. Alergie se zapisují do evidence dítěte. Vyskytne-li se v rodině nebo v nejbližším okolí infekční onemocnění (včetně vši a jiných parazitů), ohlásí to ihned zákonný zástupce pečující osobě. Léky a léčebné prostředky (kapky, masti, léky) v zařízení obvykle nepodáváme.

### 6.2 Zásobování pitnou vodou

Vodu odebíráme z místního vodovodního řadu.

### 6.3 Způsob a četnost úklidu a čištění

Za řádné provádění úklidu a dezinfekce v prostorách zodpovídá pracovnice úklidu. Zároveň také zodpovídá za správné použití čisticích a dezinfekčních prostředků. Kontrolu provádí vedoucí pečující osoba.

Úklid se provádí následovně:

Denně:

- setření na vlhko: všech podlah, nábytku, okenních parapetů, rukojetí splachovadel, krytu topných těles a klik u dveří,
- vynášení odpadků,
- vyčištění koberců vysavačem,





- za použití čisticích prostředků s dezinfekčním účinkem umytí umyvadel, záchodových mís, sedátek na záchodech.

Týdně:

- omytí omyvatelných částí stěn na záchodech a dezinfekce umýváren a záchodů dezinfekčním prostředkem,
- setření podlahových ploch, okenních parapetů, nábytku.

3x ročně:

- umytí oken včetně rámu,
- umytí svítidel,
- celkový úklid všech prostor zařízení.

1x za dva roky:

- malování.

#### **6.4 Způsob zajištění výměny a skladování prádla**

Dítěti ke spánku je poskytnuto lehátko, prostěradlo, přikrývka a polštářek.

Výměna lůžkovin se provádí nejméně jednou za 3 týdny, v případě potřeby ihned. Praní lůžkovin a ručníků zajišťuje pracovník zařízení. Pyžama si nosí děti vlastní a jsou měněna každý týden. Jejich praní zajišťují rodiče.

Utěrky, případně ubrusy jsou prány podle potřeby. Čisté prádlo se skladuje odděleně od špinavého, 1x v měsíci se omyjí regály na prádlo dezinfekčním roztokem.

### **7. Závěrečná ustanovení**

Seznámení se s Provozním řádem a jeho dodržování je závazné pro všechny zaměstnance provozovatele dětské skupiny a rodiče dětí navštěvujících Montessori dětskou skupinu Bílovec.

O vydání a případných změnách Provozního řádu jsou všichni zaměstnanci informováni. Nově přijímaní zaměstnanci budou s tímto předpisem seznámeni před podpisem pracovní smlouvy.



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



**MONTESSORI**  
DĚTSKÁ SKUPINA BÍLOVEC

Provozní řád je trvale umístěn na webových stránkách [www.montessori-bilovec.cz](http://www.montessori-bilovec.cz).  
Kontrolu jeho dodržování provádí vedoucí dětské skupiny.

Zpracoval:

Mgr. Stanislav Kovář

vedoucí dětské skupiny

Účinnost provozního řádu: 2.1.2018