

Ekocentrum Podhoubí a Ekoškolka Rozárka, mateřská škola, z. ú.
Pod Havránkou 12/2
Praha 7 - Troja, 171 00
IČ: 26987902
č.ú.: 2100460986/2010
www.ekoskolka-rozarka.cz

Vnitřní řád

Školní rok 2024/25

Dětská skupina Ekoškolka Rozárka

Pod Havránkou 12/2
Praha 7 – Troja, 171 00

Tereza Stará, ředitelka

e-mail reditelka.skolka@podhoubi.cz, tel: 777 123 690

Dále jen „DS Ekoškolky Rozárky“

I. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

1. K účasti na výchovně vzdělávací činnosti v DS Ekoškolky Rozárky se dítě, jeho rodiče i pečující osoby rozhodli svobodně s vědomím práva vybrat si předškolní zařízení odpovídající osobním představám o podmínkách péče, výchovy a vzdělávání. Z toho plyne, že každý ze zúčastněných se svobodně rozhodl dodržovat dohodnutá pravidla a povinnosti. Hrubé nebo opakované porušování vnitřního řádu může být důvodem k ukončení docházky či pracovní smlouvy.

II. OBECNÁ USTANOVENÍ

1. Vnitřní řád dětských skupin Ekoškolky Rozárky upravuje organizaci, provoz, řízení, vzájemné vztahy a zejména práva a povinnosti všech zainteresovaných (dětí, rodičů, zaměstnanců, partnerských organizací). Dále upravuje podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí.
Posláním DS Ekoškolky Rozárky je rozvíjet samostatné a zdravě sebevědomé děti cestou přirozené výchovy, položit základy celoživotního vzdělávání všem dětem na základě jejich možností, zájmů a potřeb, věnovat náležitou péči dětem se specifickými vzdělávacími potřebami.
2. Vnitřní řád vychází z platných právních předpisů a jejich pozdějších změn, zejména z:

1. *Úmluvy o právech dítěte, sdělení federálního ministerstva zahraničních věcí 104/1991 Sb.*
 2. *Zákona občanský zákoník č.89/2012 Sb.*
 3. *Zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů*
 4. *Zákona č. 379/2005 Sb. o opatřeních k ochraně před škodami působenými tabákovými výrobky, alkoholem a jinými návykovými látkami, ve znění pozdějších předpisů*
3. Provozovatelem DS Ekoškoly Rozárky je nezisková organizace Ekocentrum Podhoubí a Ekoškola Rozárka, mateřská škola, z. ú. Statutárním zástupcem této organizace je Mgr. Hana Weiser. Ředitelkou dětské skupiny je Tereza Stará..
4. Dětská skupina je doplňkem rodinné výchovy dítěte předškolního věku.

III. PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ, JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A ZAMĚSTNANCŮ ŠKOLY

1. Děti

1.1. Práva dětí

Práva všeobecně vychází z Listiny práv a svobod a z Úmluvy o právech dítěte.

- Dítě má právo vyrůstat v rodinném prostředí v atmosféře štěstí, lásky a porozumění.
- Dítě je chráněno před všemi formami diskriminace (podle rasy, barvy pleti, politického nebo náboženského smýšlení).
- Zájem dítěte je prvořadým hlediskem při jakékoliv činnosti, která se ho týká.
- Dítě má právo formulovat své vlastní názory, svobodně je vyjadřovat ve všech záležitostech, které se ho dotýkají.
- Dítě má právo na svobodu projevu v mezích veřejné morálky, pořádku, ochrany zdraví.
- Dítě má právo být vyslyšeno v každém soudním, správním nebo jiném řízení. Má právo na právní nebo jinou odpovídající pomoc.
- Dítěti není možné zasahovat do jeho soukromého života, domova, rodiny, osobní korespondence.
- Rodiče mají prvotní odpovědnost za výchovu a vývoj dítěte.
- Dítě s tělesným nebo duševním postižením má mít možnost nejvyššího možného rozvoje.

1.2. Povinnosti dětí

- Děti se v DS Ekoškoly Rozárky chovají podle pravidel, která si společně s učiteli stanoví na začátku docházky do dětské skupiny.
- Samostatnost při dodržování hygieny (používání WC, mytí rukou, používání kapesníku). Týká se dětí starších tří let, které provádějí nácvik za pomoci pečující osoby.
- Po dokončení činnosti uklidit prostor či hračku zpět na své místo.
- Upevňovat si společenské návyky (pozdravit, poděkovat, požádat o pomoc).
- Opouštět třídu jen s vědomím pečující osoby.
- Mluvit přiměřeně hlasitě, nechat domluvit druhé.
- Respektovat a zachovávat práci druhých.
- Respektovat ostatní děti a konflikty se snažit řešit s pomocí pečující osoby ústní domluvou.
- Respektovat společně vytvořené dohody – pravidla ve třídě.

2. Rodiče a zákonní zástupci dětí

Zde uvedená práva a povinnosti rodičů platí stejně pro zákonné zástupce dětí.

2.1. Práva rodičů a zákonných zástupců dětí

- Být informováni o záměrech a koncepci DS Ekoškolky Rozárky.
- Informovat se o chování dítěte v DS Ekoškolky Rozárky.
- Podávat návrhy ke změně koncepce a plánů péče DS Ekoškolky Rozárky v souladu s Úmluvou o právech dítěte
- Ochutnat jídlo podávané v DS Ekoškolky Rozárky.
- Účastnit se akcí pořádaných DS Ekoškolky Rozárky.
- Půjčovat si knihy a odbornou literaturu z DS Ekoškolky Rozárky.
- Pozitivně i kriticky se vyjadřovat k veškeré práci DS Ekoškolky Rozárky.
- Právo promluvit s pečující osobou v každodenním styku při předávání dětí při současném respektování skutečnosti, že pečující osoba v DS Ekoškolky Rozárky sleduje především zájem a bezpečnost svěřených dětí. Z tohoto důvodu je žádoucí sjednat si k podrobnějšímu rozhovoru individuální konzultaci.
- Po dohodě s pečující osobou má rodič právo účastnit se výuky.

2.2. Povinnosti rodičů a zákonných zástupců dětí

- Respektovat a dodržovat tento vnitřní řád i další dokumenty týkající se výchovně vzdělávací práce dětské skupiny ve všech bodech.
- **Upozornit pečující osobu na všechny aspekty týkající se momentálního psychického a fyzického stavu dítěte** (např. rozvod manželství, stěhování, nemoc, úmrtí v rodině atd.).
- Informovat pečující osobu a spolupracovat s ní tak, aby byla zajištěna péče o dítě v součinnosti s rodinou. Seznamovat se s informacemi zaslanými e-mailem nebo na nástěnkách ve školce.
- Ihned oznamovat pečující osobě v DS Ekoškolky Rozárky změny v osobních datech dítěte - adresa, telefonní spojení na rodiče, zdravotní pojišťovna apod.
- Sledovat termíny i časy chystaných akcí a přivádět na ně děti včas.
- **Podepsat dítěti všechny věci, pravidelně je kontrolovat a ukládat na místo určené.** Za nepodepsané věci či za věci, které nejsou uloženy na místě k tomu určeném, DS Ekoškolky Rozárky neručí.

3. Zaměstnanci dětské skupiny

3.1. Povinnosti zaměstnanců DS Ekoškolky Rozárky

Povinnosti zaměstnanců DS Ekoškolky Rozárky stanovuje Zákoník práce a jejich pracovní náplň.

3.2. Zaměstnanec se zavazuje

- Zachovávat mlčenlivost o osobních údajích dětí i rodičů.
- Pracovat v souladu s pokyny ředitelky školky a provozovatele.
- Dodržovat pracovní kázeň.
- Plně využívat pracovní dobu, svůj příchod a odchod zapisovat, vést evidenci své pracovní náplně a přesčasové práce.
- Dodržovat předpisy bezpečnosti práce a ochrany zdraví a protipožární předpisy. Ohlašovat ředitelce DS Ekoškolky Rozárky neprodleně všechny změny v osobních poměrech a jiné údaje mající význam pro nemocenské pojištění a daň ze mzdy.

- Chránit majetek DS Ekoškolky Rozárky, řádně hospodařit s prostředky svěřenými organizací a řádně zacházet s inventářem dětské skupiny.
- Aktivně se podílet na tvorbě programu a plánování rozvoje DS Ekoškolky Rozárky.

3.3. Ředitelka

- Ředitelka vede činnost DS Ekoškolky Rozárky.
- Ředitelka vypracovává vnitřní řád a předkládá návrh smluv s rodiči či zákonnými zástupci dětí provozovateli.
- Odpovídá za odbornou úroveň vzdělávání a za úroveň péče v DS Ekoškolky Rozárky.
- Vytváří podmínky pro další vzdělávání pečujících osob.
- Stanovuje organizaci a podmínky provozu DS Ekoškolky Rozárky.
- Rozhoduje o přijetí dítěte k docházce.
- Ředitelka svolává a vede porady pečujících osob a provozních pracovníků DS Ekoškolky Rozárky.
- Stanovuje konzultační hodiny pro rodiče.

3.4. Pečující osoby

- Jejich práce vychází z pracovní náplně, zákoníku práce, plánu výchovy a péče a závěrů porad.
- Odpovídají za úroveň výchovně vzdělávací práce a úroveň péče v DS Ekoškolky Rozárky.
- Jsou osobně zodpovědní za ochranu a bezpečnost dětí v době, kdy s nimi pracují až do doby, kdy je předají jinému pracovníkovi DS Ekoškolky Rozárky, rodičům nebo jejich zástupcům.
- V době své služby dbají na to, aby oblečení, lahvičky a batůžky byly uloženy vždy na místě k tomu určeném.

3.5. Provozní zaměstnanci

- Jejich povinnosti vyplývají z pracovních náplní a provozního řádu a závěrů provozních porad.

IV. PROVOZ A REŽIM DS Ekoškolky Rozárky

1. Zápis a přijímací řízení

- Zápis dětí do DS Ekoškolky Rozárky na následující školní rok probíhá v řádném termínu.
- Pokud to kapacita umožňuje, lze dítě přijmout i v průběhu školního roku.
- K přijetí dítěte je potřeba podepsat smlouvu, složit kauci ve výši jednoho měsíčního příspěvku na provoz a odevzdat evidenční list potvrzený pediatrem.
- O přijetí dítěte rozhoduje ředitelka.
- Do DS Ekoškolky Rozárky jsou přijímány i děti se speciálními vzdělávacími potřebami.
- O přijetí dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami rozhoduje ředitelka DS Ekoškolky Rozárky na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, speciálně pedagogického centra, registrujícího lékaře pro děti a dorost a na základě písemné žádosti rodičů.
- Při vstupu dítěte do DS Ekoškolky Rozárky nabízíme individuálně přizpůsobený adaptační režim, rodiče se mohou s pečujícími osobami dohodnout na vhodném postupu.

2. Vedená dokumentace

V dětské skupině je vedena tato dokumentace:

- Evidence dětí
- Plán výchovy a péče

- Třídní knihy, které obsahují průkazné údaje o poskytovaném vzdělávání a jeho průběhu
- Vnitřní řád
- Kniha úrazů a záznamy o úrazech dětí a zaměstnanců
- Protokoly a záznamy o provedených externích i interních kontrolách
- Provozní řád
- Záznamy porad a třídních schůzek
- Vnitřní směrnice

3. Provoz

3.1. Provoz DS Ekoškolky Rozárky během školního roku

Provoz DS Ekoškolky Rozárky funguje denně od 8.00 do 17.00 hod.

- Rodiče jsou povinni nejpozději do 17.15 hod., respektive do 13.15 u polodenní docházky opustit prostory školky. Každá započatá hodina nadstandardního provozu se účtuje částkou 150,- Kč (při opakovaném nedodržení provozní doby).
- Rodiče mají možnost s dítětem ráno při příchodu udělat ranní úkol, rozloučit se a nejpozději v 8.30 hod třídu opustit. Výjimku tvoří doba individuální adaptace dětí.

3.2. Provoz v době prázdnin

- Provoz DS Ekoškolky Rozárky není v době školních prázdnin přerušen. Výjimku tvoří sanitární týdny, které stanovuje ředitelka společně s provozovatelem počátkem každého školního roku.

Sanitární dny pro školní rok 2024/2025:

23. 12. 2024- 1. 1. 2025

30. 6. – 4. 7. 2025

25.–29. 8. 2025

3.3. Organizace dne

- Denní organizační řád je natolik pružný, aby mohl reagovat na aktuální změny či potřeby dětí.
- Denní organizační řád je součástí plánu výchovy a péče.
- Děti, které po obědě nemají potřebu spánku, mají možnost věnovat se náhradní klidové činnosti.

3.4. Pobyt v přírodě

- DS Ekoškolky Rozárky je specifická tím, že děti tráví velkou část dne venku za každého počasí. Rodiče zodpovídají za to, že děti mají v DS Ekoškolky Rozárky oblečení přizpůsobené aktuálnímu ročnímu období a počasí.

4. Předávání a vyzvedávání dětí

4.1. Předávání dětí

- Děti do DS Ekoškolky Rozárky přicházejí pouze v doprovodu dospělé osoby, která je musí doprovodit až do třídy (dítě nemůže zůstat samo v prostorách budovy např. v šatně). V

tomto případě nenesou zaměstnanci DS Ekoškoly Rozárky zodpovědnost za bezpečnost dítěte.

- Při předání se dítě a rodič přivítá s pečující osobou pozdravením. Je-li pečující osoba zaneprázdněna péčí o další dítě, musí rodič s předáním počkat.
- Není možné předávat dítě jinému pracovníkovi organizace.
- Do DS Ekoškoly Rozárky je třeba přivádět děti včas, a to do 8.30 hod. Výjimečný pozdější příchod je možný po dohodě s pečující osobou.

4.2. Vyzvedávání dětí

- Pečující osoby jsou zodpovědné za dítě od té doby, kdy je od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby převezmou, až do doby, než je pečující osoba předá zákonnému zástupci nebo pověřené osobě.
- Zákonní zástupci mohou písemně zmocnit k vyzvedávání dítěte jinou osobu (předepsaný formulář je k vyzvednutí u ředitelky nebo u pečujících osob). **Bez písemného pověření v evidenčním listu či na formuláři nevydají pečující osoby dítě nikomu jinému než rodiči.**
- Vyzvedávání dítěte probíhá tak, že zákonný zástupce/pověřená osoba dítě a pečující osobu pozdraví. Zákonný zástupce/pověřená osoba a dítě se při odchodu s pečující osobou rozloučí.

Odchod dětí po obědě:

- 12.00-13.00 hod. – Kulíšci
- 12.30-13.00 hod. - Sovičky
- Prosíme rodiče, aby respektovali, že některé děti od 12.30 hod. usínají a je třeba převzít si dítě a opustit DS Ekoškoly Rozárky v nejvyšší možné tichosti.

Odchod dětí po odpolední svačině:

- Od 15.00 do 17.00 hod. pokud děti zůstávají ve školce (na zahradě).
- Od 15.00 do 16.30 hod. děti mohou být mimo školku – o této skutečnosti budou rodiče informováni.
- Jiné časy vyzvedávání dětí lze domlouvat ve výjimečných případech individuálně.

5. Omluvy dětí

- Omlouvat dítě v době nepřítomnosti není nutné. Zákonný zástupce si sám odhlásí obědy do 18.00 hod. předchozího pracovního dne.
- V případě, že dítě onemocnělo infekční chorobou (např. plané neštovice, spála, pedikulóza – veš dětská, covid atd.) oznámí tuto skutečnost zákonní zástupci ředitelce školy.
- Ředitelka neprodleně uvědomí ostatní rodiče e-mailem a vývěskou na nástěnce (anonymně).
- Ředitelka je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte; zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy (§ 34a odst. 4).

6. Vybavení dětí

- Na nástěnce nebo v e-mailu rodiče najdou informace, pokud si děti mají do DS Ekoškoly Rozárky přinést něco nad rámec obvyklého vybavení.
- Rodiče dávají dětem oblečení, které si mohou ušpinit.
- V šatně má dítě náhradní oblečení, holinky, pláštěnku a vhodné oblečení pro pobyt venku. V prostorách DS Ekoškoly Rozárky i na vycházkách děti chodí v obuvi s pevnou patou, ne v pantoflích!

- **Všechny věci rodiče podepisují**, zabrání tak případným nedorozuměním při jejich záměně apod.
- Batůžek je pro každodenní použití vybaven pláštěnkou, lehkým a skladným podsedákem, lahvičkou (v zimě termoskou), kapesníky.
- Hračky v DS Ekoškolky Rozárky jsou převážně z přírodních materiálů a tzv. hračky nehotové podporující dětský vývoj a fantazii. Z toho důvodu si děti do DS Ekoškolky Rozárky nenosí své hračky bez předchozí domluvy s učitelem.
- Děti si mohou přinést do DS Ekoškolky Rozárky jednu hračku v době adaptace, která se jim vejde do „*domečku*“. Větší hračky není možné do DS Ekoškolky Rozárky nosit.

7. Konzultační hodiny

- S pečující osobou denně při příchodu a odchodu dítěte – stručně, delší rozhovory po domluvě na individuální konzultaci.
- S ředitelkou po osobní domluvě.

8. Ukončení docházky

Ředitelka může ukončit docházku dítěte jestliže:

- Zákonný zástupce dítěte neuhradí příspěvek na provoz nebo úplatu za stravování ve stanoveném termínu a nedohodl si s ředitelkou jiný termín.
- V průběhu adaptační doby z důvodu nezralosti dítěte.
- Zákonný zástupce dítěte nebo dítě samotné závažným způsobem opakovaně narušuje vnitřní řád a provoz DS Ekoškolky Rozárky.
- Na základě doporučení pediatra, pedagogicko-psychologické poradny či speciálně pedagogického centra.
- Rozhodnutí o ukončení docházky se předává v písemné podobě rodičům, buď osobně při každodenním styku, případně doporučeným dopisem.

9. Platby

9.1. Platby příspěvků na provoz

- Provozovatel stanovuje výši příspěvku na provoz vždy na období jednoho školního roku. U dětí se státem regulovaným školným (děti do 3 let věku k 31.7. daného školního roku) na období jednoho kalendářního roku.
- Příspěvek na provoz je stanoven provozovatelem v ceníku služeb.
- Platba příspěvku na provoz je hrazena převodem na účet Ekocentra Podhoubí.
- Při platbě převodem je třeba používat variabilní symbol (číslo smlouvy), které rodiče obdrží při podpisu smlouvy a do zprávy pro příjemce uvést „školné/číslo měsíce“.
- Příspěvek na provoz se platí vždy předem do 25. dne v měsíci. Je možné zaplatit na půl roku nebo na rok dopředu.

9.2. Platby stravného

- Cenu stravného stanovuje dodavatel obědů spolu s provozovatelem DS Ekoškolky Rozárky v ceníku služeb.
- Stravné se platí zálohově nebo zpětně. Platba stravného se platí na účet Ekocentra Podhoubí.
- Při platbě převodem je třeba používat variabilní symbol (číslo smlouvy), které rodiče obdrží při podpisu smlouvy a do zprávy pro příjemce uvést „stravné“.

9.3. Ostatní platby

- Akce jako divadla, výlety apod. se platí zvlášť dle pokynů ředitelky nebo pečujících osob.

10. Spolupráce s rodiči

- Rodiče mají právo se informovat o svém dítěti u pečující osoby nebo ředitelky DS Ekoškolky Rozárky.
- Připomínky k práci DS Ekoškolky Rozárky, návrhy a nápady sdělují zákonní zástupci ředitelce. Opodstatněné připomínky, jejichž řešení je v možnostech DS Ekoškolky Rozárky, ředitelka vyřeší v přiměřeném termínu.
- Rodiče mají právo spolurozhodovat při plánování programu a akcí a při řešení vzniklých problémů. Tato práva mohou uplatnit na schůzkách s rodiči, kde jsou tato témata vždy otevřena k diskusi nebo při komunikaci s ředitelkou.
- Rodiče jsou pravidelně a včas informováni o všem, co se děje – na školních nástěnkách, webu, e-mailem. DS Ekoškolky Rozárky spolupracuje s rodiči s cílem rozvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch dětí a s cílem prohloubení vzájemného výchovného působení rodiny a DS Ekoškolky Rozárky.
- Rodiče mají právo si vyžádat po předchozí domluvě konzultaci s ředitelkou či pečující osobou.

10.1. Pravidelné aktivity a akce s rodiči

- Informace o připravovaných akcích ve školce vždy oznamujeme e-mailem, na nástěnkách, na webu. Doporučujeme rodičům e-maily a nástěnky pravidelně sledovat.
- Při společných akcích s rodiči nesou odpovědnost za děti vždy rodiče nebo doprovod, se kterým se dítě akce zúčastní.

11. Stravování dětí

Dětem je poskytována plnohodnotná a vyvážená strava.

- Strava je připravována převážně z produktů zdravé výživy a biopotravin, je nutričně vyvážená, pomáhá dětem přivykat zdravému životnímu stylu.
- Dodavatelem obědů pro DS Ekoškolky Rozárky je Inspirace výživou s.r.o., Nad Šutkou 540/14, 182 00, IČO: 02671468, DIČ: CZ 02671468
- Jídelníček je vyvěšen na nástěnce a na webu.
- Obědy objednává DS Ekoškolky Rozárky automaticky na dny, které mají děti stanoveny k docházce.
- Stravné odhlašují rodiče nejpozději do 18:00 hod předchozího pracovního dne.
- Svačiny zajišťuje DS Ekoškolky Rozárky.
- V průběhu celého dne je dětem zajištěn dostatečný pitný režim.
- Mezi jednotlivými jídly jsou dodržovány vhodné intervaly.
- Dítě nenutíme do jídla, ale snažíme se, aby alespoň ochutnalo.
- Dbáme na správnou a zdravou výživu dětí, proto rodiče nedávají v prostorách DS Ekoškolky Rozárky svým dětem bonbony, žvýkačky a podobné sladkosti.

- Individuální odchylky ve stravování jednotlivých dětí projedná rodič dítěte s ředitelkou a následně s pečující osobou.

V. PÉČE O ZDRAVÍ A BEZPEČNOST DĚTÍ

DS Ekoškolky Rozárky plní podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, ochrany proti projevům diskriminace a proti patologickým jevům.

1. Ochrana zdraví

- Rodiče odpovídají za to, že předávají dítě do DS Ekoškolky Rozárky zdravé.
- **Jeví-li dítě příznaky nemoci (kašel, infekční rýma, teplota, vyrážka, červené nebo zanícené spojivky očí, průjem, bolesti břicha apod.) mají pečující osoby právo a zároveň povinnost dítě nepřijmout. Tím se snaží předejít nákaze ostatních dětí a pečujících osob.**
- Dítě je nutné léčit doma, je-li třeba, i pod odborným dohledem lékaře. DS Ekoškolky Rozárky nemá možnost nahradit nutnou individuální péči. Nemůže zajistit izolaci nemocného dítěte od kolektivu ani organizačně ani provozně, nemůže zajistit podávání léků dítěti. Z těchto důvodů, v případě zjištění příznaku nemoci pečující osoba ihned informuje rodiče a požaduje vyzvednutí dítěte z DS Ekoškolky Rozárky v nejbližším možném termínu.
- Dítě do DS Ekoškolky Rozárky nepřijímáme s léky nebo nedoléčené. Výjimkou jsou léky užívané dlouhodobě. V tomto případě je nutné přinést lékařskou zprávu o zdravotním stavu dítěte a informaci o přesném podávání léku.
- Výskyt infekčního onemocnění u dítěte nebo v jeho nejbližším okolí, jsou rodiče povinni hlásit ihned. Při podezření na infekční nemoc má pečující osoba právo požadovat od rodičů dítěte lékařské potvrzení o zdraví dítěte.
- Rodiče jsou povinni informovat pečující osobu o jakýchkoliv skutečnostech, které se týkají zdravotního stavu dítěte a které se udály i mimo dětskou skupinu (mdloby, nevolnost, úraz, ...).
- Jestliže se v DS Ekoškolky Rozárky vyskytne infekční onemocnění, informují pečující osoby nebo ředitelka ihned ostatní rodiče. Informováni jsou i zákonní zástupci všech ostatních dětí. Při výskytu pedikulózy (vši dětské) nesmí děti do kolektivu Ekoškolky Rozárky. Pečující osoba dítě oddělí od kolektivu ostatních dětí.
- Rodiče jsou povinni vybavit děti pro pobyt venku i uvnitř. Pro naši výchovnou náplň je nutné vybavit děti i na pobyt venku za nevlídného počasí. Oblečení má umožnit volný a bezpečný pohyb, volné tvoření s různými materiály – písek, hlína, zem, voda, barvy atd. Do DS Ekoškolky Rozárky a na ven je nutné se převlékat. Oblečení musí být podepsané.
- Pečující osoby dbají na dodržování hygieny dětí a na dodržování pitného režimu. Přiměřeně větrají prostory DS Ekoškolky Rozárky, určují délku pobytu dětí venku - podle počasí – slunce, déšť, vítr, mráz. Kontrolují, zda jsou děti vhodně oblečené v DS Ekoškolky Rozárky i venku.
- Každý pátek si rodiče odnáší domů na vyprání pyžamo i ostatní použité oblečení.
- DS Ekoškolky Rozárky zajišťuje 1x za měsíc výměnu lůžkovin a 1x za týden výměnu ručníků nebo dle potřeby.

2. Bezpečnost dětí po předání do péče

- Za bezpečnost dětí v DS Ekoškolky Rozárky odpovídají pečující osoby od převzetí dítěte od jejich zákonného zástupce do doby jejich předání zákonnému zástupci dítěte nebo jím zmocněné osobě.

- V případě úrazu DS Ekoškolky Rozárky ihned vyrozumí rodiče.
- Úraz v DS Ekoškolky Rozárky je definován jako úraz, který se stal dítěti při výchovně vzdělávací činnosti a péči v prostorách DS Ekoškolky Rozárky, venku nebo při akcích konaných DS Ekoškolky Rozárky. Prvotní ošetření v případě úrazu je povinna zajistit pečující osoba. Rodiče jsou pak bezodkladně vyrozuměni. Informaci o úrazu zapíše příslušná pečující osoba do knihy úrazů.
- Část odpovědnosti rodičů za své dítě trvá i po dobu, kdy je v DS Ekoškolky Rozárky. Rodiče plně odpovídají: za oblečení a obutí svých dětí a za věci, které si dítě bere s sebou do DS Ekoškolky Rozárky (mohou např. zapříčinit úraz dítěte). Za to, co mají děti v osobních pytlích – nesmí obsahovat nebezpečné věci, ostré předměty, léky apod. – mohou zapříčinit úraz dítěte i jiných dětí – pečující osoby nejsou povinny obsah pytlů kontrolovat a za jejich obsah neručí.

3. Bezpečnost na akcích s rodiči

- Na akcích s rodiči pořádaných DS Ekoškolky Rozárky (besídka, brigády, výlety s rodiči apod.) nesou zákonní zástupci dítěte nebo jím zmocněné osoby za dítě plnou zodpovědnost. Jestliže se akce zúčastní dítě, které si zákonní zástupci ještě nevyzvedli, odpovídá za jeho bezpečnost předem pověřený pracovník DS Ekoškolky Rozárky do doby předání dítěte zákonnému zástupci.
- V průběhu konání celé akce jsou všichni zúčastnění povinni neustále dodržovat všechny zásady bezpečnosti – především:
 - Koná-li se akce uvnitř, rodiče nesmí otevírat okna dokořán, pouze na větračku
 - Je-li součástí akce oheň, je již před jeho zapálením stanovena osoba, která bude přikládat a bude zajišťovat celkový dohled ohniště, včetně jeho úplného uhašení.
 - Přihodí-li se někomu úraz, je možné vyžádat si první pomoc u zaměstnanců DS Ekoškolky Rozárky.
 - Jsou-li pro jednotlivou akci stanovena specifická pravidla, jsou všechny osoby povinny pokyny respektovat a dodržovat.

VI. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM DS EKOŠKOLKY ROZÁRKY

- Zaměstnanci organizace, rodiče a děti dbají na pořádek a čistotu v DS Ekoškolky Rozárky, přezouvají se, uklízejí pomůcky a hračky a pečují o ně.
- Pokud zákonní zástupci nebo pečující osoby zjistí poškození majetku, sdělí tuto skutečnost zaměstnancům DS Ekoškolky Rozárky.
- Stane-li se, že děti v důsledku nedodržení pravidel poškodí majetek DS Ekoškolky Rozárky, jsou vedeny k nápravě a řešení (např. poškození hraček, pokreslené zdi apod.). V případě, že nemohou situaci napravit samy, je nutná pomoc zákonných zástupců.
- V případě většího rozsahu poškození majetku DS Ekoškolky Rozárky (rozbité sklo, umyvadlo, skříňka atd.) se podílí na řešení zákonní zástupci vždy.

VII. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ

- **Rodiče nebo zákonní zástupci v součinnosti s pečující osobou pomáhají vést děti k samostatnosti při stolování, sebeobsluze, hygienických návycích (včetně používání toaletního papíru a splachování WC), uklízení hraček, oblékání a obouvání, vedou děti k používání kapesníku. Pomáhají dítěti při vytváření základních společenských návyků, vedou děti k úctě k ostatním lidem a k sebeúctě.**

- Soubory předpokládaných vědomostí, dovedností, schopností, postojů a hodnot důležitých pro osobní rozvoj a uplatnění každého jedince se nazývají klíčové kompetence. V předškolním věku mohou být získávány základy klíčových kompetencí, ty jsou důležité z hlediska přípravy dítěte pro započetí systematického vzdělávání a zároveň pro jeho další životní etapy. Rozvoj těchto kompetencí je zajištěn v souladu s plánem výchovy a péče.
- V DS Ekoškolky Rozárky je vedena diagnostika dětí. Každé dítě má založeno portfolio kresby, pracovních listů, popř. dalších produktů, které umožňují posoudit úroveň vývoje dítěte v určitých oblastech.
- Vedení diagnostiky je určeno primárně pro pečující osobu, aby mohla s dítětem adekvátně pracovat a stanovovat dílčí cíle vzdělávání.
- Do diagnostiky mohou nahlížet i rodiče a je podkladem pro případné konzultační hodiny.

VIII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- Tento vnitřní řád platí pro školní rok 2024/25.
- Nerespektování tohoto řádu ze strany rodičů i zaměstnanců Ekocentra Podhoubí a Ekoškolky Rozárky, mateřské školy, z. ú., může být důvodem k ukončení docházky dítěte do DS Ekoškolky Rozárky nebo pracovní smlouvy zaměstnance.
- Ředitelka DS Ekoškolky Rozárky zajistí seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců dětí s obsahem tohoto vnitřního řádu.
- Zákonné zástupce nových dětí a nově přijaté zaměstnance seznámí s vnitřním řádem ředitelka při nástupu.
- Vnitřní řád je zveřejněn na nástěnce dětské skupiny a na webových stránkách.

Tereza Stará, ředitelka DS Ekoškolky Rozárky