



PAPERÁČEK

Organizační řád č. 1

Absence dětí

Odhlášení Dítěte

Dle smlouvy se Rodič zavazuje jakoukoliv dopředu známou absenci písemně hlásit alespoň 7 dní předem.

Dle smlouvy se Rodič zavazuje neplánovanou absenci písemně hlásit alespoň 2 hodiny před začátkem Programu.

Odhlášení probíhá přes telefon aplikaci LYFLE, ke které byl Rodiči odeslán unikátní přístup. Pokud se jedná o dlouhodobější absenci, prosíme, abyste nás informovali i písemně na paperacek@papera.cz

Náhrada docházky

Rodič nemá právo na náhradu školného za absenci Dítěte.

V rámci stejného měsíce však Rodič může zažádat o konkrétní náhradní termín přes aplikaci LYFLE, nebo telefonem. Tato možnost je nenároková a nepřevádí se do dalšího měsíce.

Pokud bude volná kapacita, tak Vám potvrdíme. Žádost o náhradu ze strany Rodiče musí proběhnout nejpozději do 11 hod předchozího pracovního dne, na pozdější není brán zřetel.

Organizační řád č. 2

Provozní řád šaten

Každé dítě má svůj vlastní box / skříňku v šatně, který je označený jménem, nebo obrázkem Vašeho dítěte.

Do tohoto boxu můžete dávat vše, co je ve školce povoleno (oblečení, ubrousky, pyžamka, plyšáci apod.). Stejně tak tento box slouží k uchování dětských přezůvek- tedy prosíme, abyste přezůvky dali do látkového pytlíku na přezuvky a tyto vložili do boxu, aby se nepovalovali v prostorách

šatny a nebránili paní uklízečce v úklidu.



minibazar.cz/skriňka

Pro všechny děti je zakázané nechávat své věci v prostorách otevřených přihrádek převlékacích šatniček **přes noc**. Znamená to, že v den, kdy máte docházku, bude Vaše místo v otevřené šatně přichystané, pověsíte bundu na věšáček, odložíte svrchní vrstvy šatů do přihrádek šatničky, botky dětí dáte pod lavici v šatně, nebo pod lavici v prostoru zádveří, určeného k přezouvání. Jakmile školku opouštíte, toto místo v otevřené šatně musí být opět prázdné, tedy veškeré osobní věci je nutné uklidit do vašeho úložného boxu, který je k tomu určený.



Toto opatření je zcela nezbytné z důvodu kapacity zařízení, hygienických předpisů a úklidu prostor.

Organizační řád č. 3

Telefonní čísla na provoz Paperáček

Tel. 735 152 006 – DS Paperáček

Tel. 604 515 514- Lucie Hapalová

(zástupce ředitelky/ jednatelky)

Tato telefonní čísla slouží jen na předání informací týkajících se Děti.

Pověřené osoby- osoby pečující o Dítě- z nich budou volat rodičům v případě úrazu, nemoci, či jiných potřeb Dítěte.

Rodiče můžou na tato telefonní čísla volat v případě neodkladné potřeby informovat se o stavu dítěte, či sdělit Pověřeným osobám další skutečnosti týkající se Dítěte, potřebné k Programu ve Školce. Upozorňujeme rodiče, že Pověřené osoby se především starají o Program a Dítě, tedy nemusí být na telefonu vždy dostupné a nejsou povinné volat zpět na zmeškané hovory na úkor péče o Dítě.

Organizační řád č. 4

Úrazy a nemoci ve školce

Práva a povinnosti rodiče

Rodič je oprávněn předat Dítě k účasti na smluveném Programu ve Školce pouze zdravé, bez evidentních známek nemoci.

O případných prvotních příznacích nemoci, alergie, či jiné indispozice Dítěte je Rodič povinen neprodleně informovat Provozovatele, nebo Pověřené osoby.

V případě, že má dítě infekční nemoc, je Rodič povinen neprodleně informovat Provozovatele a před návratem do Školky přinést potvrzení od lékaře o ukončení léčby.

Práva a povinnosti provozovatele

- V případě evidentní známky nemoci v průběhu pobytu dítěte ve Školce

Pověřené osoby mají povinnost kontaktovat rodiče se žádostí o okamžitý odvoz dítěte ze Školky. Rodič je povinen zajistit odvoz Dítěte ze Školky bez zbytečného odkladu po takovém oznámení. Pověřené osoby nesmí podávat léky, masti, ani jiné přípravky k vnitřnímu užití, nebo které by porušovaly integritu kůže. Pověřená osoba nesmí provést další vyšetření (prohlídka kůže, prohlídka vlasů, měření teploty), dokud k tomu rodič nedá svůj souhlas.

- V případě lehkého úrazu ve Školce

Pověřené osoby mají povinnost provést první pomoc a ošetřit Dítě. Neprodleně nato telefonicky kontaktovat Rodiče a pravdivě jim situaci popsat (čas, okolnosti, úraz, rozsah poranění, chování Dítěte). Důležité je vždy upozornit, jestli se Dítě mohlo udeřit do hlavy či břicha. Pověřené osoby nesmí podávat léky, masti, ani jiné přípravky k vnitřnímu užití, nebo které by porušovaly integritu kůže. Pověřené osoby nesmí podat Dítěti nápoj ani potravu, dokud nebude situace konzultována s Rodičem, a ten k tomu nedá svůj souhlas. Rodič rozhodne, zdali si pro Dítě přijede, nebo že Dítě zůstane ve Školce dle Programu.

V případě, že by Dítě ve Školce zůstalo a situace se s časem zhoršila, mají Pověřené osoby povinnost postup zopakovat, případně zavolat záchrannou službu.

Pověřené osoby zapíší úraz i čas a průběh rozhovoru s rodiči do knihy úrazů. Rodič je povinen tento záznam podepsat, nebo podepsat s výhradou.

- V případě těžkého úrazu ve Školce

Pověřené osoby mají povinnost podat neprodleně první pomoc, pokud to situace vyžaduje, a to i bez předchozí konzultace s rodiči. Neposkytnutí první pomoci může být trestáno podle §150 a §151 trestního zákoníku č. 40/2009 Sb. Pověřené osoby neprodleně zavolají záchrannou službu a informují Rodiče. Dále bude Pověřená osoba postupovat dle instrukcí záchranářů.

Pověřené osoby zapíší úraz i čas a průběh rozhovoru s rodiči do knihy úrazů. Rodič je povinen tento záznam podepsat, nebo podepsat s výhradou.

V případě, že se Pověřeným osobám nepodaří zkontaktovat rodiče, sdělí tuto informaci ved. učitelce, která v pokusech bude pokračovat všemi prostředky- telefon, sms, email.

Podávání léků, mastí a dalších přípravků Dítěti

Pověřená osoba nesmí podávat léky, masti, ani jiné přípravky k vnitřnímu užití, nebo které by porušovaly integritu kůže. Výjimku tvoří jen léky životně důležité, na základě písemného potvrzení od lékaře a na základě pokynu vedení. Léky, které nejsou životně důležité, smí Pověřené osoby podávat jen na základě vyplněného formuláře rodičem a schváleném vedením Paperáčku, viz níže (na vyžádání posíláme Rodičům prostřednictvím emailu).

Pověřené osoby mají právo změřit dítěti teplotu, zkontrolovat kůži a vlasy při podezření na štípnutí či bodnutí hmyzem, neštovice, vyrážku, nebo přítomnost vší.

Žádost o podání léku dítěti pověřenou osobou

Jako zákonný zástupce dítěte žádám o podání léku dítěti pověřenou osobou v době předškolního programu.

Lék předávám pověřené osobě v originálním obalu s příloženým příbalovým letáčkem a vyznačeným dávkováním. Pověřenou osobu jsem obeznámil/a rovněž s nežádoucími účinky léku a postupem, jak se zachovat v takovém případě.

Jméno dítěte:

Datum narození:

Název léku:

Dávkování (denně, jak často, v jakém množství, termín od - do)

.....

Jsem si vědom/a veškerých následků plynoucích z této žádosti o podání léku dítěti pověřenou osobou. Provozovatel nenesе žádnou odpovědnost za situace, které vzniknou podáním či nepodáním daného léku.

Dokládám / Nedokládám písemné lékařské potvrzení. Datum, podpis a adresa zákonného zástupce (včetně telefonního

kontaktu):

.....

.....

...

Provozovatel souhlasí/ nesouhlasí s podáním léku.

V..... Dne

Razítko, podpis

Organizační řád č. 5

Návrat do Školky po infekčním onemocnění

Pokud Dítě prodělá infekční onemocnění, je pro návrat zpět do Školky nutné doložit buď:

- Potvrzení lékaře, že doporučuje zařazení do kolektivu po nemoci
Nebo
- Potvrzení lékaře, že dítě není infekční pro kolektiv (u alergií apod.)
Nebo
- Umožnit Pověřené osobě náhled do lékařské zprávy/ zprávy z prohlídky o doléčení dítěte
Nebo
- Dobu alespoň 1 týden domácího léčení například u zánětů spojivek, středního ucha, chřipky, páté a šesté dětské nemoc, po infekcích horních cest dýchacích apod.
- Dobu alespoň 2 týdny domácího léčení v případě planých neštovic, příušnic, zarděnek, spalniček a spály.

V případě, že ani jeden z bodů výše uvedených, Rodič, který vrací dítě po infekčním onemocnění, nesplní, není možné přijmout Dítě zpět do kolektivu.

Děláme vše proto, aby se nám ve Školce nemoci nešířily, a děkujeme Vám za vstřícnost a pochopení.

Organizační řád č. 7

Odhlášení stravy

Stravu je nutné odhlásit do 12 hod předchozího pracovního dne přes LYFLE, nebo v případě, že se Rodiči nepodaří stravu odhlásit zavčas, nebo si Rodič přeje stravu vyzvednout, má právo napsat na školkový telefon, nebo email do 11 hod daného dne, a v čase od 11 do 13 hod si stravu osobně vyzvednout a ve vlastní nádobě odnést. V opačném případě strava propadá bez náhrady.

Organizační řád č. 8

Nařízení GDPR

Nařízení GDPR Informace o zpracování osobních údajů rodiče

Vážení rodičové,

v souvislosti se zákonem Zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, (který nahradil Zákon č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů) a s Nařízením EU č. 2016/679 (dále jen „GDPR“) vydáváme organizační řád č. 8 s názvem: „Nařízení GDPR,“ kterým berete na vědomí, že spolek Paperáček z.s. (dále jen „DS ŠKOLKA“), do které je přihlášeno Vaše Dítě, zpracovává tyto údaje:

U Dítěte: Jméno a příjmení, datum narození, adresa bydliště, rodné číslo, zdravotní pojišťovna, datum nástupu do Školky, zdravotní dotazník, informace o zdravotních omezeních a úrazech dítěte, souhrnný záznam o docházce, osoby, které mohou Dítě vyzvedávat, Rodiče

U Rodiče: Jméno a příjmení, datum narození, adresa bydliště, telefon, email, nejvyšší dosažené vzdělání, postavení na trhu práce Kategorie osobních údajů jsou adresní a identifikační údaje a dále citlivé údaje.

Tyto osobní údaje jsou zpracovávány za účelem plnění výkonu činnosti Školky provozované Provozovatelem, primárně pak jako kontaktní údaje a údaje pro účely smlouvy s Vámi, jakož i ve vztahu k subjektům vykonávajícím dohled nad předmětem podnikání Provozovatele, jakož i ve vztahu k veřejným orgánům, jejichž prostřednictvím zajišťuje Provozovatel čerpání dotací z veřejných zdrojů a dále pro uchování a archivování údajů dle zákonných požadavků.

Osobní údaje budou zpracovávány po dobu docházky dítěte do Školky a následujících 10 let, nestanoví-li právní předpis nebo pravidla poskytnuté dotace lhůtu delší.

Zpracování osobních údajů je prováděno Provozovatelem, ale mohou je zpracovávat i externí zpracovatelé, se kterými má Provozovatel uzavřenou Zpracovatelskou smlouvu. Berete na vědomí, že poskytnutí osobních údajů je nezbytné pro plnění povinností Provozovatele při výkonu jeho činnosti.

Odmítnutí udělení osobních údajů může znamenat odmítnutí poskytování služeb péče o dítě předškolního věku. Berete na vědomí, že podle Zákona na ochranu osobních údajů a GDPR máte právo:

- a) vzít souhlas kdykoliv zpět;
- b) požadovat po Správci informaci, jaké osobní údaje zpracovává;
- c) požadovat po Správci vysvětlení ohledně zpracování osobních údajů;
- d) vyžádat si u Správce přístup k těmto údajům a tyto nechat aktualizovat nebo opravit;
- e) požadovat po Správci výmaz těchto osobních údajů;
- f) v případě pochybností o dodržování povinností souvisejících se zpracováním osobních údajů obrátit se na Správce nebo na Úřad pro ochranu osobních údajů;
- g) uplatnit veškerá další práva přiznaná Zákonem na ochranu osobních údajů a GDPR.

Platnost od 1.3.2022

..... Podpis Rodiče

Nařízení GDPR Souhlas se zpracováním osobních údajů

Vážení rodičové, v souvislosti se zákonem 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů a s Nařízením EU č. 2016/679 (dále jen „GDPR“) vydáváme organizační řád č. 9 s názvem: „Nařízení GDPR,“ kterým souhlasíte, že Provozovatel Školka a jeslí papera s.r.o. (dále jen „DS Školka“), do které je přihlášeno Vaše Dítě, zpracovává tyto osobní údaje:

- a) fotografie a audiovizuální záznamy dětí (Kategorie osobních údajů jiné údaje)
- b) emailovou adresu (Kategorie osobních údajů adresní údaj)
- c) křestní jména dětí a první písmeno z příjmení (Kategorie osobních údajů identifikační údaj)
- d) organizace ve Školce- fotografie (Kategorie osobních údajů jiné údaje)

Ad a) Fotografie a audiovizuální záznamy dětí jsou umístovány na facebookové a webové stránky Školky v rámci propagace Školky. Audiovizuální záznamy pomocí Youtube. Rodič souhlasí s tím, že na výše zmíněných fotografiích umístovaných na facebookové a webové stránky školky může být dítě vyobrazeno. Provozovatel se ovšem zavazuje, že ani Rodič nebo Dítě nebudou nijak na výše uvedených fotografiích označováni ani jmenováni.

Odvolání souhlasu nemá za následek smazání již dříve zveřejněných fotografií a audiovizuálních záznamů, ale ukončení dalšího uveřejňování nových.

Ad b) Tento osobní údaj je zpracován především za účelem zasílání aktuálních informací z provozu a dále pro účely zasílání informací o akcích pořádaných Paperáček. Odvolání souhlasu má za následek ukončení zasílání informací.

Ad c) Na výrobcích, výtvorech dětí, které jsou vystavené na nástěnkách a výstavních plochách Školky mohou být uvedena křestní jména a první písmeno z příjmení. Slouží pro identifikaci výrobků rodičem. Odvolání souhlasu má za následek, že výrobky a výtvary dětí nebudou označeny a Rodič si je bez identifikace nebude moct odnést ze Školky. Stejná identifikace křestním jménem a prvním písmenem z příjmení je použita pro označení místa v šatničce, místa na boty, na papuče, popsání oblečení, láhve na pití a dalších věcech usnadňujících organizaci. Odvolání souhlasu má za následek, že nebude použita žádná identifikace dětí a jejich věcí.

Ad d) Fotografie dětí jsou použity na boxech v šatně, na narozeninovém pásmu a dalších výrobcích, které slouží k výchově a péči o děti. Odvolání souhlasu má za následek, že Dítě nebude mít nijak označený svůj box a nebude zobrazené ani na jiných kolážích. Osobní údaj získaný na základě tohoto souhlasu bude Provozovatelem zpracováván po dobu 7 let.

S výše uvedeným zpracováním udělujete svůj výslovný dobrovolný souhlas. Souhlas lze vzít kdykoliv zpět i pouze dílčích bodů, a to například zasláním emailu na adresu paperacek@papera.cz, nebo dopisu na adresu sídla Provozovatele. Zpracování osobních údajů je prováděno Provozovatelem, ale mohou je zpracovávat i externí zpracovatelé, se kterými má Provozovatel uzavřenou Zpracovatelskou smlouvu. Berete na vědomí, že podle Zákona na ochranu osobních údajů a GDPR máte právo:

- a) vzít souhlas kdykoliv zpět;
 - b) požadovat po Správci informaci, jaké osobní údaje zpracovává;
 - c) požadovat po Správci vysvětlení ohledně zpracování osobních údajů;
 - d) vyžádat si u Správce přístup k těmto údajům a tyto nechat aktualizovat nebo opravit;
 - e) požadovat po Správci výmaz těchto osobních údajů;
 - f) v případě pochybností o dodržování povinností souvisejících se zpracováním osobních údajů obrátit se na Správce nebo na Úřad pro ochranu osobních údajů; g) uplatnit veškerá další práva přiznaná Zákonem na ochranu osobních údajů a GDPR.
- Platnost od 1. 3. 2022

..... Podpis Rodič