



## PROVOZNÍ ŘÁD

### Dětské skupiny U Mominky

Službou péče o děti v dětské skupině se rozumí činnost provozovaná poskytovatelem služby péče o dítě v dětské skupině (DS) zapsaným do evidence poskytovatelů ve smyslu ustanovení § 4 zákona 247/2014 Sb., spočívající v pravidelné péči o dítě od jednoho roku věku do zahájení povinné školní docházky a umožňující docházku v rozsahu nejméně 3 hodin denně, která je poskytována mimo domácnost dítěte v kolektivu dětí a která je zaměřena na zajištění potřeb dítěte, na výchovu, rozvoj schopností, kulturních a hygienických návyků dítěte.

Provozní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí v DS a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pečujícími osobami.

#### 1. ÚDAJE O ZAŘÍZENÍ

**Název:** Dětská skupina U Mominky Líšeň

**Adresa:** Štefáčkova 2491/15, 628 00 Brno

**Odpoovědná osoba:** Bc. Kristýna Broučková

*Kontakt:* 775 187 467

*email:* kristyna.brouckova@momscare.cz

**Provozovatel:** Momscare-jedinečná péče z.s.,

Blanická 1008/28, 120 00 Praha 2

Jednající Bc. Hanou Plívovou DiS.

**Zahájení provozu zařízení poskytující službu péče o dítě:** duben 2024

**Typ zařízení:** Dětská skupina pro veřejnost

**Kapacita:** max. 24 dětí

**Provozní doba:** pondělí – pátek, 7:30 – 14:30 hodin

**Celodenní docházka:** 7:30 - 14:30 hodin

**Pečující osoby:** kvalifikované dle požadavků zákona č. 247/2014 Sb.,

splňují všechny zákonné požadavky včetně proškolení

střídají se ve směnách dle rozpisu

**Aktualizováno:** 28.05.2024

**Účinnost:** 1.6.2024





## 2. ZÁPIS A EVIDENCE DĚTÍ V DS

Dětská skupina U Mominky poskytuje službu od 1. června 2024

### 2.1. Zápis dítěte do DS:

Do DS jsou zpravidla přijímány děti od 2 let do zahájení povinné školního docházky na základě podání elektronické přihlášky. Vedení DS stanovuje datum a čas zápisu pro podání žádosti o přijetí dětí do DS pro následující období (zpravidla školní rok). Zápis probíhá jedenkrát ročně. V případě volné kapacity, přijímání probíhá i v průběhu školního roku, pokud dítě splňuje podmínky přijetí.

Podle zákona 267/2015 Sb., o ochraně veřejného zdraví ve znění pozdějších předpisů vydaných na základě tohoto zákona, může být do DS přijato pouze dítě, které se:

- podrobilo stanoveným pravidelným očkováním
- nebo je proti nákaze imunní
- nebo se nemůže očkování podrobit pro kontraindikaci

*Dítě se do dětské skupiny přijímá na základě žádosti rodičů podle následujících kritérií:*

- věk dítěte (dětí mladší dvou let na základě individuální dohody)
- zralost dítěte (dítě je schopné a ochotné odloučit se od rodičů)
- termín podání přihlášky (elektronická přihláška)
- rodiče rovněž musí splňovat podmínky pro cílové osoby dané zákonem o DS (postavení na trhu práce).  
Alespoň jeden z rodičů je:

- zaměstnanec (pracovněprávní vztah doloží potvrzením od zaměstnavatele nebo kopií pracovní smlouvy či dohody o práci konané mimo pracovní poměr)
- OSVČ (doloží potvrzením o evidenci u OSSZ)
- student/ka či účastník/ice rekvalifikace (doloží potvrzením o studiu či rekvalifikaci)
- nezaměstnaný/á (doloží potvrzením o vedení v evidenci ÚP)

### 2.2. Přijetí dítěte do DS

- potvrzení o přijetí dítěte do dětské skupiny se vydává na základě aktuálně platných kritérií

Frekvenci a délku docházky si určuje rodič sám. Na základě konzultací s pečujícími osobami a pracovníky DS je možné ji v průběhu docházky měnit na základě aktuálních potřeb. Základní podmínkou je dodržení min. 3 hodin pobytu v DS denně. Na jedno vytvořené místo může být zapsáno více dětí, které se budou v rámci docházky střídát. Současně platí podmínka, že nikdy nesmí být v zařízení víc jak 24 dětí, což je stanovená kapacita zařízení. O přijatých dětech a jejich zákonných zástupcích bude vedena nezbytná evidence, se kterou bude nakládáno dle zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů. Děti nepřijaté do DS se stávají náhradníky. Mají přidělena pořadová čísla a v případě uvolnění místa je toto místo nabídnuto dalšímu dítěti podle pořadí.

DS si vyhrazuje právo na odmítnutí dítěte z důvodů, které sdělí rodiči (např. naplněná kapacita zařízení, nedoložení potřebné dokumentace). Zároveň si vyhrazuje právo dítě z dětské skupiny vyloučit ze závažného důvodu (např. nepřizpůsobení se dítěte režimu v DS, zdravotní nebo psychické důvody, které se zjistí v průběhu docházky), a to vždy po předchozí konzultaci s rodičem.

### 2.3. Evidence dítěte

Po přijetí dítěte do DS, avšak nejpozději v den nástupu dítěte do DS odevzdají rodiče tyto dokumenty:

- V rámci twigsee mají aktivovanou aplikaci a vyplněné tyto informace
  - evidenční list dítěte a zákonných zástupců





- seznam osob pověřených k vyzvedávání dítěte z DS
- údaje o zdravotní způsobilosti

Dále pak:

- podepsanou Smlouvu o poskytování péče o dítě
- potvrzení o očkování dítěte
- vazbu na trh práce
- monitorovací list

Zároveň poskytnou ke kontrole rodný list dítěte a svůj občanský průkaz. Rodiče mají povinnost nahlásit bez zbytečných odkladů každou změnu v údajích uvedených v přihlášce.

Nejpozději v den nástupu dítěte do DS bude s rodičem podepsána Smlouva o poskytování péče o dítě. Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu dětské skupiny, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím ve znění pozdějších předpisů.

## **2.4. Docházkový systém**

Docházka každého dítěte je evidována a sledována v aplikaci pro správu školky a komunikaci s rodiči Twigsee.

## **3. CENA A PLATEBNÍ PODMÍNKY**

Cena za péči o dítě je stanovena dle aktuálního ceníku který naleznete [zde](#).

**Platba se provádí:** platbou převodem na účet č. 2602048668/2010 (je nutné uvést jméno dítěte, který bude Vašemu dítěti přidělen) vždy od 20. dne předchozího měsíce.

## **4. PROVOZ DS**

### **4.1. Provoz**

Provoz DS je určen široké veřejnosti, je celodenní od 7:30 hodin do 14:30 hodin

- rodiče při příchodu předají osobně dítě pečující osobě nejdříve v 7:30 hodin
- odchod dětí z DS v doprovodu jiných osob než zákonných zástupců musí být výslovně uveden v Evidenčním listu (jméno a příjmení konkrétní osoby, respektive vztah k dítěti – teta, babička, aj.).
  - nezletilým a jiným osobám (např. sourozencům, známým...) bude dítě předáno pouze na základě písemného souhlasu rodičů
- zákonní zástupci po vyzvednutí dítěte přebírají plnou odpovědnost za své dítě v prostorách DS.
- provoz DS je celoroční (provoz o letních prázdninách může být upraven)
- při změně rozsahu provozu DS, odpovědná osoba informaci předá rodičům
- provoz může být neočekávaně omezen – např. z důvodu vypnutí elektrického proudu v době topné sezóny, výpadek pitné vody atp.
- odpovědná osoba DS neprodleně informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní
- nepřítomnost dítěte musí rodič, pokud je známa – předem, pokud není známa – neprodleně, včas nahlásit
- rodič nahlásí předem pracovníci DS příchod či odchod dítěte z DS v jinou než obvyklou dobu

### **4.2. Základní vybava dětí do DS**

- rodiče převlékají děti v šatně do vhodného pohodlné oblečení, které je určeno pro pobyt uvnitř a do přezůvek
- každé dítě má náhradní oblečení, včetně ponožek a spodního prádla
- pro pobyt venku doporučujeme dát dětem vhodnou obuv a oblečení, u kterého nebude vadit případné ušpinění
- pokud dítě ještě používá pleny, rodiče zajistí přiměřenou zásobu na daný den docházky





- pro děti, které zůstávají na celodenní docházku a které v rámci odpoledního klidového režimu spí, připraví rodiče také pyžamo, či jiné vhodné oblečení na spaní
- umožňujeme dětem přinášet si do dětské skupiny vlastní oblíbenou hračku
  - tato hračka musí být pro děti bezpečná, nesmí zapříčinit úraz dítěte a nesmí mít ostré hrany
  - každou hračku, kterou si dítě do DS přinese, musí schválit pečující osoba při příchodu dítěte
  - dětská skupina nenese odpovědnost za případné poškození nebo ztrátu hračky
- dítě by nemělo nosit žádné šperky, přívěsky a řetízky

#### 4.3. Harmonogram dne

7:30 - 8:30	Příchod dětí do DS
8:30 - 9:15	Ranní aktivity
9:15 - 9:35	Hygiena a dopolední svačina
9:35 - 10:15	Dopolední program
10:15 - 11:45	Pobyt venku
11:45 - 12:15	Hygiena a oběd
12:15 - 12:30	vyzvedávání dětí, které jdou obědě domů a příprava na klidové aktivity a odpočinek
12:30 - 14:00	Odpočinek a klidové aktivity
14:00 - 14:30	Hygiena a odpolední svačina
14:15 - 14:30	Vyzvedávání dětí

#### 4.4. Denní aktivity

Program v DS U Mominky tvoříme tak, aby děti zapojily všechny smysly. Aby si lépe dovednosti a zkušenosti osvojily naše aktivity učíme děti prožitkem. Vytváříme dětem prostředí s rodinnou atmosférou a přátelskými vztahy. Dětem jsme trpělivými průvodci, mohou si s námi hrát, učit se novému, a mít v nás jistotu. Dbáme na laskavý a individuální přístup.

##### *Spontánní hra*

- spontánní hry probíhají po celý den - prolínají se s činnostmi řízenými pečujícími osobami ve vyváženém poměru, se zřetelem na individuální potřeby dětí
- možnost spontánní hry je dětem umožněna v době od jejich příchodu do začátku dopoledního programu a také po odpoledním odpočinku

##### *Didakticky cílené činnosti a aktivity na rozvoj dítěte*

- probíhají v průběhu celého dne formou individuálních, skupinových či kolektivních aktivit, vycházejí z potřeby a zájmů dětí





#### *Pohybové aktivity*

- pravidelné cvičení a pohybové hry, hudebně pohybové činnosti, pohyb při spontánních hrách a pobytu venku

#### *Pobyt venku*

- minimálně 1 hodinu denně (dle počasí) dopoledne, případně i odpoledne po odpočinku do odchodu dětí domů
- v letních měsících se činnosti přesouvají co nejvíce ven
- pobyt venku se neuskutečňuje při mrazu pod  $-10^{\circ}\text{C}$ , při silném větru, dešti a při inverzích
- v letních měsících dávají rodiče dětem pro pobyt venku sluneční brýle, pokrývku hlavy a krém s vysokým UV filtrem k ochraně pokožky před spálením

#### *Odpočinek, spánek, relaxace*

- vychází z individuálních potřeb dětí, po obědě je klidový režim cca 1,5 hod
  - děti odpočívají při čtení pohádky, nemusí spát, mohou pouze odpočívat
- mají možnost si k odpočinku vzít svoji oblíbenou hračku
- vždy mohou samostatně uspokojit své hygienické potřeby
- v případě potřeby je pro děti připravena klidová aktivita.

## 5. BEZPEČNOST V DS

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

## 6. ZDRAVOTNÍ PÉČE

- do DS mohou rodiče přivést pouze děti zdravé, které nemají žádné příznaky nemoci či infekce
  - trvalý kašel, průjem, zvracení, vši - to jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu
  - v případě akutních infekčních stavů **nepodáváme dětem žádné léky**, jako jsou kapky proti kašli, dávkovací sprej do nosu proti rýmě apod
  - Žádáme o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem i k personálu DS
- výskyt každého infekčního onemocnění v rodině hlásí rodiče ihned odpovědné osobě, popř. pečující osobě (neštovice, žloutenka, mononukleóza aj.).
- při náhlém onemocnění dítěte nebo při zjištění výskytu vši u dítěte v DS jsou rodiče telefonicky informováni o daném stavu věci a jsou povinni si dítě co nejdříve z DS vyzvednout
- v případě úrazu je pečující osoba povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následného lékařského vyšetření či ošetření
  - rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně
- pečující osoby nesou odpovědnost za:
  - dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku
  - dbají na dodržování pitného režimu dětí
  - přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám





## 7. STRAVOVÁNÍ

Odpovědná osoba se řídí vnitřní směrnici pro zacházení s jídlem. Je seznámena s bezpečností práce při školení BOZP. Pracovník DS dbá na čistotu a pořádek. Závady na zařízení, či poranění neprodleně hlásí odpovědné vedoucí DS, zapisuje do knihy závad a úrazů. Pracovník bezpečně zachází s noži a jiným ostrými předměty.

Odpovědnost pracovnice DS:

- zapisovat teplotu jídla
- vydávat jídlo
- udržovat čistotu a pořádek na pracovišti
- provádět nápravná opatření
- dbát o čistotu přepravních nádob a čistotu nádobí ve výdejně
- dodržuje provozní řád pro výdej a manipulaci s jídlem

### **7.1. Pitný režim**

- děti mají po celý den k dispozici ve třídě tekutiny
- děti si nosí svoje nádoby na pití (uzavíratelné lahvičky) a zároveň mají k dispozici skleničky
- pečující osoby vedou děti k pití a nápoje doplňují vždy dle potřeby
- nápoje se obměňují - čaje (bylinkové, ovocné), ovocné šťávy, voda, vitamínové nápoje atp.

### **7.2. Stravování**

- obědy a svačiny jsou zajišťované externím dodavatelem Filii rozvoz Jan Hruška
- čas na podávání jídel je možné posouvat v rozpětí cca 15 minut v návaznosti na program
- rodiče jsou povinni předem upozornit na případné potravinové alergie
- rodiče si po dohodě mohou oběd vyzvednout v čase 12:00 – 12:15 v první den nemoci
- pečující osoby vedou děti k samostatnosti, podle potřeby jim samozřejmě pomáhají
- nádobí je myto v DS v prostorách tomu určených zaměstnanci v myčce
- cena za stravu je stanovena v aktuálním ceníku
  - vyúčtování stravy probíhá zároveň s vyúčtováním péče
  - V případě nepřítomnosti dítěte je nutné stravu odhlásit do 12:00 předchozího dne, v případě pozdní omluvy bude rodičům oběd i svačina účtována

## 8. ÚKLID

Úklid provádí paní uklízečka, případně pečující osoby. Úklid se provádí průběžně dle harmonogramu, vždy mimo provozní dobu zařízení.

### **8.1. Harmonogram úklidu**

Denní úklid:

- setření na vlhko všech podlah a povrch (okenních parapetů, nábytku, krytu topných těles a klik)
- vyčištění kobereců vysavačem
- vynesení odpadků
- mytí umyvadel a všech WC za použití čistících prostředků s dezinfekčním účinkem
- větrání užívaných prostor

Jednou týdně

- mytí a dezinfekce omyvatelných částí stěn hygienického zařízení





Dvakrát ročně se provádí mytí oken, včetně rámu, svítidel a světelných zdrojů.

Jednou ročně se provádí celkový úklid všech prostor, včetně mokrého čištění koberců a předmětů, včetně hraček.

Jednou za dva roky se zajišťuje malování třídy.

Úklid se provádí dle par. 5 odst. 1 písm. a) - g) vyhlášky 350/2021. Za kontrolu úklidu zodpovídá odpovědná osoba.

## 8.2. Způsob nakládání s prádlem

- lůžkoviny jsou skladovány ve vyčleněném prostoru mimo dosah dětí
- špinavé prádlo se skladuje odděleně od čistého (ve vyčleněném prostoru mimo dosah dětí)
- praní zajišťuje zodpovědná osoba
- výměna lůžkovin se provádí nejdéle jednou za tři týdny, v případě potřeby častěji

## 8.5 Způsob nakládání s odpady

Veškerý odpad je průběžně tříděn a denně odstraňován. Komunální odpad se odkládá do odpadkových košů opatřených jednorázovými odpadními sáčky, které se mění dle potřeby, minimálně však jednou denně. Dětské jednorázové pleny se odhazují do speciálního odpadkového koše na pleny a jednou denně se likvidují spolu s komunálním odpadem.

## 9. DALŠÍ PRÁVA A POVINNOSTI RODIČŮ

- rodiče mají právo na informace o průběhu a výsledcích péče a vzdělávání dětí
  - rodiče jsou průběžně a podle potřeby informováni na schůzkách pro rodiče nebo skrze komunikační aplikaci Twigsee
  - kontakt rodičů s pracovníky DS je umožněn denně při předávání dětí
- rodiče mají právo na informace a poradenskou pomoc DS v záležitostech, které se týkají vzdělávání dětí
- rodiče mají právo vyjadřovat se k podstatným záležitostem týkajících se péče a vzdělávání svých dětí
- rodiče jsou povinni informovat DS o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh poskytování služby
- rodiče mají povinnost v rámci komunikace s personálem dětské skupiny, rodiči ostatních dětí a dětmi dodržovat zásady slušného chování
- pokud bude rodič porušovat Provozní řád závažným způsobem např. opakovaně porušovat provoz DS (pozdní vyzvedávání dítěte z DS po ukončení provozu, nevhodná komunikace, prodloužení plateb apod.), může předsedkyně MomsCare - jedinečná péče z.s. ukončit s rodiči smlouvu

## 10. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Seznámení se s Provozním řádem a jeho dodržování je závazné pro všechny zaměstnance Dětské skupiny U Mominky Líšeň a rodiče dětí navštěvujících dětskou skupinu. O vydání a případných změnách Provozního řádu jsou všichni zaměstnanci a zákonní zástupci dětí informováni. Nově přijímaní zaměstnanci budou s tímto předpisem seznámeni před podpisem pracovní smlouvy. Provozní řád je trvale umístěn na webových stránkách dětské skupiny.

Za dodržování zásad uvedených v dokumentu zodpovídá:

**Bc. Kristýna Broučková,**

zodpovědná osoba

