



PROVOZNÍ ŘÁD A ZÁSADY PROVOZU DĚTSKÉ SKUPINY DINO

1. Údaje o zařízení

Adresa zařízení: **Dětská skupina Dino z.s.**, Ořechová 474, 272 01 Kladno

Telefonní spojení: 775188660

E-mail: detskaskupinadino@gmail.com

Typ: Dětská skupina

Kapacita: 12 dětí

Provozní doba: 7:00 – 16:00 hodin

Provozovatel: Dětská skupina Dino z.s., Ořechová 474, 272 01 Kladno

Odpovědná osoba: Lucie Císařová

Den započetí poskytování služby péče o dítě v dětské skupině: 2.1.2023

Skupina je částečně financována státním příspěvkem a od cílové skupiny je požadována částečná úhrada (příspěvek) nákladů.

Aktualizace: k 1/03/2022

Úvodní ustanovení

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.

1.1. Tento provozní řád upravuje provoz a podmínky využívání Dětské skupiny (dále jen „DS“) na adrese Ořechová 474, 272 01 Kladno

1.2. Provozovatelem DS je se sídlem: Dětská skupina Dino z.s. (dále jen „provozovatel“).

1.3. DS je provozována v budově, Ořechová 474, 272 01 Kladno v prostorách k tomu účelu zřízených.

2. Provoz DS

2.1. Provoz DS je v pracovní dny od 7:00 do 16:00.

2.2. Plánované omezení nebo přerušení provozu DS oznámí předseda spolku zákonným zástupcům nejpozději 30 dnů předem (např. opravy a rekonstrukce, malování, pravidelná údržba budovy, čištění podlah a koberců aj.). Provoz DS může předseda DS omezit nebo přerušit i v jiném termínu, a to ze závažných důvodů, které znemožňují řádné poskytování služby péče o dítě (např. výskyt infekčního onemocnění, chřipková nebo jiná epidemie, nouzový stav, personální důvody, technické závady aj.) Provoz DS není zajištěn ve státní svátky a ve dnech pracovního volna, či v případě úpravy pracovní doby zaměstnanců z rozhodnutí vedení (nepříznivé klimatické podmínky, technické důvody, nařízení státního



tajemníka apod.). Dětská skupina je pravidelně pět týdnů v roce zavřená – organizaci provozu DS naleznete na www.dsdino.cz.

- 2.3. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní předseda DS na přístupném místě v DS a na webových stránkách DS neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne. O této skutečnosti také neprodleně informuje telefonicky, v případě, že telefonní kontakt není možný, zašle SMS nebo e-mail zákonnému zástupci dítěte.

3. Docházka dětí do DS

- 3.1. Děti přicházejí do DS od 7:00 do 8:30 hodin, pozdější příchod je potřeba předem hlásit (nejpozději do 16:00 hod. předchozího dne). Pokud rodič potřebuje jinou příchodovou frekvenci jako je příchod po obědě či v průběhu dne, je nutné danou skutečnost nahlásit předem nejpozději v daný den při příchodu. Ne vždy je takovému požadavku vyhověno.
- 3.2. Každé dítě je vedeno v docházkovém systému a zaměstnanec DS je povinen dítě každý den do systému zadávat a kontrolovat docházku dítěte.
- 3.3. Zákonný zástupce dítěte může pověřit předáním a vyzvednutím dítěte v DS jinou osobu. V tomto případě sdělí tuto informaci písemně v Evidenčním listu dítěte.
- 3.4. Zákonný zástupce dítěte nebo jím pověřená osoba (dále jen „osoba odpovědná za výchovu dítěte“) omlouvá dítě přes docházkový systém webooker. **Absence dítěte v DS po dobu delší, než pět pracovních dní bez jeho omluvy osobou odpovědnou za výchovu dítěte je považováno za hrubé porušení provozního řádu DS.**
- 3.5. Osoba odpovědná za výchovu dítěte v době určené pro příchod dětí do DS předává osobně dítě po jeho převlečení v šatně DS.
- 3.6. Osoba odpovědná za výchovu dítěte předává dítě do DS bez zjevných známek onemocnění. Vyskytne-li se u dítěte nebo v rodině infekční onemocnění, osoba odpovědná za výchovu dítěte tuto skutečnost neprodleně ohlásí personálu DS. Pokud dítě jeví známky nachlazení, které je doprovázeno jinou než čirou nudličkou, poté dané dítě je infekční a je nutné řádně léčit.
- 3.7. Personál DS má právo a zároveň povinnost nepřevzít dítě jevící známky infekčního onemocnění od osoby odpovědné za výchovu.
- 3.8. Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v DS (teplota, zvracení, bolesti břicha, náhlá změna zdravotního stavu) je osoba odpovědná za výchovu dítěte telefonicky informována a vyzvána k neprodlenému vyzvednutí dítěte z DS a zajištění další péče.
- 3.9. Osoba odpovědná za výchovu dítěte předá personálu DS lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí (infekční onemocnění - lékař, běžné onemocnění – čestné prohlášení).



- 3.10.** Podávání jakýchkoliv léků dětem personálem DS je zakázáno. Pokud dítě musí v době pobytu v DS dostat lék, bude podán až po pokynu předsedy spolku na základě písemné dohody o podávání léků se zákonným zástupcem, který předloží potvrzení od lékaře o jeho nutnosti podání.
- 3.11.** Pokud se dítěti stane úraz mimo DS (zlomená ruka, sešitá rána apod.), bude k docházce do DS přijato pouze s vyjádřením lékaře a pouze v případě, že bude schopno samostatné sebeobsluhy bez zvýšených nároků na jeho péči, kterou personál DS nemůže zabezpečit. Posouzení náročnosti péče a zároveň zajištění jeho bezpečnosti je plně v kompetenci předsedy spolku.
- 3.12.** Vyzvedávání dětí – děti je možné vyzvednout po obědě od 11:45 do 12:00 hodin a odpoledne od 15:00 do 16:00 hodin.
- 3.13.** Osoba odpovědná za výchovu dítěte v době určené pro vyzvedávání dětí si dítě přebírá od personálu DS v šatně DS.
- 3.14.** Zákonní zástupci jsou povinni si dítě vyzvednout tak, aby opustilo DS nejpozději v 16:00 hodin. Pokud si osoba odpovědná za výchovu dítěte nevyzvedne dítě ve stanovené době, personál DS provede následující:
- pokusí se kontaktovat osobu odpovědnou za výchovu dítěte telefonicky;
 - telefonicky informuje vedoucí pečující osobu, předseda dětské skupiny, popřípadě jeho zástupce;
 - učiní další kroky, zejména se bude řídit postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, případně se obrátí na Policii ČR - podle § 26 zákona č. 273/2008 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů.
- 3.15.** Personál DS zodpovídá za dítě od doby, kdy dítě převezme od osoby odpovědné za výchovu dítěte, až do doby, kdy je opět osobě odpovědné za výchovu dítěte předá.
- 3.16.** V případě konání akcí (besídky, slavnosti, apod.), které se konají za přítomnosti osob odpovědných za výchovu dítěte, nesou tito za dítě plnou odpovědnost. Jestliže se akce účastní dítě, které nebylo předáno osobě odpovědné za výchovu dítěte, odpovídá za jeho bezpečnost personál DS do doby předání dítěte.
- 3.17.** Při návštěvách rodičů/zástupců, vyzvedávání a předávání dítěte do DS kdy rodič/rodič/zástupce pobývá v prostorách DS a prostorách jí určené, rodič/zástupce dítěte zodpovídá za své dítě, a ne pečující personál DS. Každé dítě by mělo mít své vlastní pojištěné o újmě, za jehož zřízení odpovídá zákonný zástupce.
- 3.18.** Při pobytu v DS osoba odpovědná za výchovu dítěte dodržuje „Provozní řád dětské skupiny“, a také dodržuje při vzájemném styku s personálem DS, s jinými dětmi docházejícími do DS a s ostatními osobami odpovědnými za výchovu dítěte pravidla slušnosti a vzájemné



ohleduplnosti. Vzhledem k potřebám dětí se osobě odpovědné za výchovu dítěte nedoporučuje navštěvovat dítě v době jeho pobytu v DS.

3.19. Personál DS neručí za případné poškození nebo ztrátu cenných předmětů a hraček donesených z domova.

3.20. Další pravidla týkající se práv a povinností dětí, pečujících osob a zákonných zástupců dětí jsou uvedena v interním dokumentu, který je k dispozici v DS a na internetových stránkách dětské skupiny.

4. Způsob a intenzita větrání a vytápění

4.1. Teplota vzduchu

Pobytové místnosti určené k dlouhodobému pobytu:

Teplota denní místnosti bude dodržována dle předepsaných norem a to optimální teplota 22 ± 2 °C, min. 19 °C, max. 28 °C, při poklesu teploty vzduchu v denní místnosti určených k pobytu dětí ve třech po sobě následujících dnech pod 18 °C, ne však méně než na 16 °C, nebo při poklesu teploty vzduchu v těchto učebnách v jednom dni pod 16 °C musí být provoz zařízení zastaven; při extrémních venkovních teplotách, kdy max. venkovní teplota vzduchu je vyšší než 30°C a kdy je max. teplota v místnosti vyšší než 31°C, musí být přerušeno vyučování a zajištěno pro děti náhradní opatření, např. jejich pobyt mimo budovu včetně zajištění pitného režimu.

5.1.2. Šatna: optimální teplota 19 ± 2 °C, min. 19 °C, max. 28 °C

5.1.3. Sprcha: min. teplota 22 °C

5.1.3. Záchody: min. teplota 18 °C

5.1.4. Chodba: min. teplota 18 °C

5.2. Větrání. Způsob ovladatelnosti manuální. Režim větrání minimálně dvakrát denně nebo dle potřeby.

5. Program DS

6.1. Popis podmínek, plánování a organizace péče a výchovy naší DS. Název programu péče a výchovy v DS se jmenuje: **Školka s láskou = život hrou**, z kterého vychází filozofie: **Dětství je studna, ze které čerpáme celý život.**

Režim dne je uvolněný a variabilní, stanovena je pouze doba jídla a pobytu venku. Během dne se střídají spontánní a řízené činnosti v souladu se zájmy a potřebami dětí.

V hojně míře využíváme pochvalu a povzbuzení. Podporujeme přirozenou dětskou zvědavost a potřebu něco objevovat.

Uplatňujeme metody prožitkového a kooperativního zájmu. Nové poznatky dětem předáváme nenásilnou formou přirozeně během celého dne. Snažíme se využít každou příležitost, která se nám nabízí. Podněcujeme radost dítěte z nových poznatků – zájem poznat nové, získávat



zkušenosti a dovednosti. Do hry se snažíme vtáhnout nenásilnou formou a vhodnou motivací další děti a vést je ke vzájemné spolupráci, komunikaci a radosti být spolu, radosti z nového poznání.

Využíváme přirozeného toku dětských myšlenek a spontánnosti dětí. Při výběru hry necháváme dětem možnost vlastní volby podle zájmu. Využíváme situace, které poskytují dítěti srozumitelné, praktické ukázky životních souvislostí (řešení problémů, komunikace s dospělým, vztahy mezi kamarády apod.). Dítě se tak učí dovednostem, poznatkům ve chvíli, kdy je potřebuje a lépe tak chápe smysl. Snažíme se využívat pro vývoj dětí také vzniklé situace ze skutečného života, z okolí dítěte, z okolí DS a uplatňovat tak metodu situačního prožitku. Svým chováním a postoji poskytujeme v průběhu dne v DS vzor. Využíváme také dětské spontánnosti a přirozené nápodoby. Dále uplatňujeme i aktivity řízené vhodně chůvou. Motivované a plánované cíle probíhají zpravidla ve skupinkách nebo se dětem věnujeme individuálně.

6.2. Při své práci sledujeme tyto rámcové cíle:

6.2.1. Rozvíjení dítěte a jeho schopnosti vlastního vývoje a poznání

6.2.2. Osvojení si základů hodnot, na nichž je založena naše společnost

6.2.3. Získání osobní samostatnosti a schopnosti projevit se jako samostatná osobnost

působící na své okolí v pěti oblastech vývoje dítěte: biologické, psychologické, interpersonální, sociálně kulturní a environmentální, které jsou nazvány:

Dítě a jeho tělo

Dítě a jeho psychika

Dítě a ten druhý

Dítě a společnost

Dítě a svět

Tyto oblasti jsou propojeny, vzájemně se ovlivňují a vytvářejí společně fungující celek, v životní skutečnosti nedělitelný.

6.3. Denní režim

Je přizpůsoben věku dětí a individuálním potřebám, proto jsou děti rozděleni do skupin.

7.00 – 8.00 příchod dětí do DS, předávání dětí personálu DS

8.00 – 8.30 volná hra dětí, individuální činnosti s dětmi,

8.30 – 9.00 ranní kruh – vítání se s dětmi, sociálně komunikační aktivity,

9.00 – 9.30 osobní hygiena, svačina

9.30 – 10.00 pohybové a hudebně aktivizační činnosti, výchovná činnost

10.00 – 11.15 osobní hygiena, nácvik sebeobslužných činností, pobyt venku nebo pohybové aktivity v DS



- 11.15 – 11.45 oběd
- 11.45 – 12.30 hygiena, poslechová činnost
- 12.30 – 14.15 odpočinek dětí nebo klidové aktivity, dle potřeby dítěte
- 14.15 – 15.00 osobní hygiena, svačina
- 15.00 – 16.00 volné činnosti a aktivity dětí zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí

- 5.1.** Výchovná činnost probíhá podle plánu výchovy a péče aktualizovaného personálem DS a je přizpůsobováno věku a schopnostem docházejících dětí. Při provozu DS jsou respektována práva dítěte v souladu s Úmluvou o právech dítěte.
- 5.2.** Pobyt venku – minimálně 1 hodina denně v závislosti na počasí. Pobyt venku se neuskutečňuje zejména kvůli nepřiměřeně nízké nebo vysoké teplotě, dále při silném větru, dešti, mlze, znečištěném ovzduší a při inverzích. K pobytu dětí venku se využívá zahrady provozovny, veřejné hřiště dětské a sportovní v Lánech, veřejná oplocena plocha Lesní ulice a další vhodné venkovní prostory pro pobyt a procházky do obce Lán a lesa.
- 5.3.** Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě výletů, exkursí, besídek, dětských dnů a jiných akcí.
- 5.4.** Stravování dětí v DS zajišťují rodiče prostřednictvím spolku Cesta zpět z.s. Dětem jsou podávány 2 svačiny a oběd, obstarán je celodenní pitný režim. Pitný režim je zajištěn celodenně, k dispozici jsou dětem voda a čaj. Podávání stravy a přípravu svačin zajišťují pečující osoby. Zákonný zástupce vybaví své dítě lahvičkou na pití. Dodavatelem oběda je ZŠ Tuchlovice. U dětí mladších 2 let, zákonný zástupce vybaví personál potřebnou stravou a pitným režimem na celý pobyt daného dne. Zákonný zástupce vše řádně popíše.

6. Bezpečnost dětí

- 6.1.** Personál DS je proškolen v oblasti BOZP a PO.
- 6.2.** Ve všech prostorách DS i přilehlých prostorách platí přísný zákaz kouření a požívání alkoholu.
- 6.3.** Během provozu DS jsou zevnitř otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.
- 6.4.** Na případné úrazy a nehody vzniklé v době pobytu dítěte v DS, při pobytu venku a při akcích organizovaných DS se vztahuje Pojištění odpovědnosti za újmu. Pokud se osoba odpovědná za výchovu dítěte účastní aktivity i se sourozencem, který není přijat do DS, projedná tuto záležitost s personálem DS a pokud dojde ke vzájemné dohodě, je osoba odpovědná za výchovu dítěte povinna zabezpečit péči o toto dítě tak, aby nebyla narušena daná činnost a byla zajištěna bezpečnost tohoto dítěte.



- 6.5.** Vstup osob odpovědných za výchovu dítěte do prostor dětské skupiny je povolen pouze při akcích konaných pro děti a rodiče (nebo jiné osoby odpovědné za výchovu) se souhlasem personálu DS.
- 6.6.** Vstup jiných osob, než osob odpovědných za výchovu dítěte do prostor DS musí být oznámen a schválen předsedou spolku (např. kontroly z hygienické stanice, dny otevřených dveří v DS apod.) a tyto návštěvy vždy probíhají za přítomnosti předsedy spolku, pokud tento neurčí jinak.

7. Příjem a zápis dětí

- 7.1.** Dítě je do DS přijímáno na základě žádosti o umístění dítěte do dětské skupiny podané zákonným zástupcem dítěte.
- 7.2.** Rozhodnutí o přijetí dítěte do dětské skupiny je na základě přicházejících klientů a na základě volné kapacity DS. Děti, které mají již sourozence v DS mají přednost před ostatními žadateli.
- 7.3.** Do DS lze přijmout pouze dítě, které má potvrzení od lékaře, že může navštěvovat dětskou skupinu. Pokud dítě není řádně očkováno je nutné mít lékařský protokol proč tomu tak je. Dále lze přijmout jen dítě se zdravotním postižením, které má doporučení ze školského poradenského zařízení, případně registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost, že může být přijato do DS.
- 7.4.** Přijetí dítěte do DS může být odmítnuto,
- pokud zákonný zástupce dítěte nespĺňuje kritéria přijetí,
 - je-li plná kapacita DS,
 - pokud zákonný zástupce dítěte uvede nepravdivé nebo neúplné informace,
 - zákonný zástupce se musí prokázat potvrzením o vazbě na trh práce,
 - při změně vazby na trh práce zákonný zástupce musí okamžitě doložit potvrzení o vazbě nové.
- 7.5.** V případě pravidelného i příležitostného umístění dítěte uzavírá zákonný zástupce dítěte s provozovatelem DS písemnou smlouvu.
- 7.6.** Rozhodnutí o přijetí platí na dobu určitou (stanovenou ve smlouvě) s **adaptační lhůtou v délce čtyř týdnů**. Pokud bude v průběhu adaptační lhůty na základě posouzení personálu DS zjištěno a oznámeno předsedovi, že dítě není schopno pobytu v předškolním zařízení, může předseda DS rozhodnout o ukončení pobytu dítěte v DS s okamžitou platností. Proti tomuto rozhodnutí se může zákonný zástupce písemně odvolat do 30 dnů od rozhodnutí od rozhodnutí k předsedovi DS.



7.7. Děti nepřijaté do DS se stávají náhradníky a mají přidělena pořadová čísla. V případě uvolnění místa v DS je výběrovou komisí určen náhradník na uvolněné místo.

7.8. Jakoukoli změnu docházky je nutné oznámit písemně. Změna docházky přidáním navštěvovaných dnů je možná okamžitě dle kapacity. Snížení docházky je však možné 1 kalendářní měsíc po doručení písemného oznámení.

8. Ukončení umístění dítěte v DS

K ukončení smlouvy o poskytování služeb péče o děti v dětské skupině dojde uplynutím doby, na kterou byla uzavřena smlouva, výpovědi smlouvy ze strany rodiče, kde rodič je povinen dát provozovateli minimální výpovědní lhůtu jednoho kalendářního měsíce nebo odstoupením provozovatele od smlouvy v adaptační lhůtě.

9. Vyloučení dítěte z DS

9.1. Provozovatel může odstoupit od smlouvy v případě, že osoba odpovědná za výchovu dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušuje Provozní řád dětské skupiny a jednání k nápravě byla neúspěšná. V případě závažného porušení Provozního řádu dojde k ukončení smlouvy okamžitě, při opakovaném porušování Provozního řádu méně závažným způsobem dojde k ukončení smlouvy k prvnímu dni následujícího kalendářního měsíce od písemného oznámení provozovatele o odstoupení od smlouvy v důsledku opakovaného porušování Provozního řádu.

9.2. Provozovatel může odstoupit od smlouvy v případě, že specifické potřeby dítěte přesahují možnosti provozovatele (např. dítě chronicky nemocné, či dítě vyžadující služby přesahující rámec možností DS, vyžadující speciálně pedagogické vzdělávání, apod.).

9.3. Provozovatel může rozhodnout o okamžitém vyloučení dítěte v adaptační lhůtě, (zejména z důvodů uvedených v bodě 9.2). Pokud bude zjištěna skutečnost, že dítě není schopno pobytu v předškolním zařízení, může předseda DS rozhodnout o ukončení pobytu dítěte v DS s okamžitou platností. Proti tomuto rozhodnutí se může zákonný zástupce písemně odvolat do 30 dnů od rozhodnutí.

10. Evidence dítěte – každé dítě zařazené do DS má zřízen Evidenční list dítěte v dětské skupině.

Zákonný zástupce dítěte je povinen do 10 dnů nahlásit změny zásadních údajů uvedených v Evidenčním listě dítěte v dětské skupině (zejména kontaktní údaje a informace o zdravotním stavu a specifických potřebách dítěte).

11. Spoluúčast rodičů rozvíjíme:

Spoluúčastí rodičů na dění v DS – účast na různých programech a akcích pořádané DS, vzájemná spolupráce – chuť a rodič, oboustranná důvěra a otevřenost, vstřícnost, porozumění.



Při podporování rodinné výchovy a pomoci rodičům v péči o dítě nabízíme rodičům poradenský servis v otázkách výchovy a vzdělávání předškolních dětí.

Rodiče jsou pravidelně a dostatečně informováni o všem, co se v DS děje. Potřebné informace také získávají na nástěnkách a na webových stránkách DS.

12. Hygienické zařízení

- Provozovna DS je vybavena 2 dětskými záchody, 2 umyvadly a 1 sprchou. DS skupina disponuje pěti nočníky pro děti mladší 3 let, 1 přebalovacím pultem a krytým nášlapným odpadkovým košem s vložkou na jedno použití.
- Umyvadla a sprcha jsou napojeny na přívod tekoucí pitné studené a teplé vody a jsou opatřeny pouze jedním výtokem vody napojeným na centrální směšnou baterii umístěnou mimo dosah dětí. Umyvadlo je umístěno ve výšce 43 cm nad podlahou.
- Hygienické zařízení je vybaveno toaletním papírem a mýdlem v dávkovači. V provozovně jsou dávkovače k osušení rukou ručníky na jedno použití.
- Hygienické zařízení pro pečující osoby odděleno od hygienického zařízení určeného pro děti a sestává z 1 záchodu a 1 umyvadla umístěného v umývárně napojeného na tekoucí pitnou studenou a teplou vodu. Hygienické zařízení je vybaveno toaletním papírem, mýdlem v dávkovači a krytým nášlapným odpadkovým košem s vložkou na jedno použití, umývárny jsou vybaveny ručníky na jedno použití.
- DS je vybavena výlevkou s přívodem tekoucí pitné studené a teplé vody, včetně odtoku vody. K mytí a dezinfekci dětských nočníků, a je zajištěn prostor pro ukládání úklidových prostředků a pomůcek, které nejsou přístupny dětem.

13. Šatna

V provozovně je prostor, který není součástí denní místností, a je určen pro odkládání oděvu a obuvi dětí a pečujících osob, je vybavený šatním nábytkem.

14. Způsob a četnost úklidu a čištění

14.1. Za řádné provádění úklidu a dezinfekce v prostorách DS zodpovídají jednotlivé pracovníce úklidu a zaměstnanci DS. Zároveň také zodpovídají za správné použití čistících a dezinfekčních prostředků. Kontrolu provádí personál DS, formou tkz. **Kontrolní otevírací list DS (příloha č. 6)**

14.2. Úklid se provádí následovně: **Denně:**



- luxování podlahových krytin,
- stírání prachu na nábytku (nebo dle potřeby),
- vytírání na mokro - podlahy linolea a dlažby v šatně dětí, kuchyňi a koupelně, šatně a WC personálu, koupelně a WC dětí (mytí toaletních mís a dezinfekce), mytí oddělovací stěny mezi WC dětí,
- umytím umyvadel, záchodů a dětských nočníků za použití čisticích prostředků s dezinfekčním účinkem a vodovodních baterií,
- mytí a leštění zrcadel, omytím a dezinfikování omyvatelných částí stěn hygienického zařízení,
- otírání skříněk, dveří (nebo podle potřeby),
- vynášení odpadkových košů.

Týdně:

- vysávání i odlehlých koutů,
- mytí obkladů koupelen i kuchyně,
- stírání prachu z nábytku a hůře dostupných míst,
- stírání prachu mezi okny a z okenních parapetů,
- mytí vstupních dveří,
- čištění/praní koberečků, celkovým úklidem všech prostor, včetně mokrého čištění koberečků a předmětů, včetně hraček.

Měsíčně

- sprchování a dezinfekce plastových hraček,
- 2 x ročně – zajišťuje centrální úklid spolek • mytí radiátorů,
- mytí oken.

1x ročně

- čištění svítidel,
- vymalování (nebo dle potřeby).

Lůžkoviny se skladují odděleně ve vyčleněném prostoru mimo dosah dětí.

15. Postup přebalování a zacházení s použitými plenami •

Vydezinfikuje přebalovací podložku na přebalovacím pultě.

- Připraví si plenu, krém a vlhčené ubrousky.
- Pečující osoba použije rukavice na jedno použití.
- Použitá plena se zabalí do igelitového sáčku.



- Sáček se vloží do krytého nášlapného odpadkového košem s vložkou na jedno použití.
- Vydezinfikuje přebalovací podložku.
- Nádobu se vyprazdňuje 2x denně společně s odpadem.

16. Odpočinek

Pro zajištění odpočinku dětí je denní místnost vysokými matracemi, jejichž počet odpovídá počtu dětí v DS. Prostor vysokých matrací a lůžkovin umožňuje jejich řádné provětrání a oddělené uložení lůžkovin pro každé dítě. Každé dítě má k dispozici vlastní označené lůžkoviny. Výměna lůžkovin se provádí denně.

Přestávky zaměstnanců jsou v době odpočinku dětí. Zaměstnanec má odpočinek v rámci své pracovní doby.

17. Způsob nakládání s prádlem

17.1. Výměna ložního prádla probíhá ihned v ten samý den, výjimka může být u dětí které zůstávají v DS více jak jeden den. Ložní prádla jsou prána v prádelně přilehlého objektu.

17.2. Utěrky a bryndáky jsou prány denně po použití. Čisté prádlo se uskladňuje odděleně od špinavého, které se skladuje v samostatné uzavřené nádobě s vyjímatelnou vložkou.

18. Pravidla pro nakládání s nebezpečnými chemickými látkami.

Produkty jsou uskladněné mimo přístup dětí.

19. První pomoc

Je umístěna v provozovně mimo dosah dětí. Kontrola lékárničky každý měsíc a doplnění dle expirace a použití neboli dle potřeby.

Vybavení lékárničky viz seznam:

1 ks Desinfekce

2 ks Obinadlo pružné nesterilní

1 ks Mastný tyl s V.A. ster. 10x10cm/5ks

1 ks Krycí fólie - rouška 20x20 cm

1 ks Alpa Gel po bodnutí hmyzem 20ml 2 ks Kompres 7,5x7,5 ster. komp.

2 ks Kompres 5x5cm ster. komp.

2 ks Rychloobvaz 6cm x 1m



Dětská skupina Dino z.s.

- 2 ks Obvaz sterilní 8cm x 5m
- 1 ks Obvazová vata 50 g
- 3 ks Obvaz hotový s 1 polštářkem
- 3 ks Obvaz hotový s 2 polštářky
- 6 ks Náplast s polštářkem 8 x 4cm
- 1 ks Motýlkové náplasti 3,4x5,8 cm - 10 ks
- 1 ks Vata buničitá přířezy 5x4 cm - 10 ks
- 1 ks Náplast na cívce 2,5x5m
- 1 ks Škrtidlo
- 1 ks Chirurgické rukavice
- 2 ks Trojcípý šátek
- 1 ks Izotermická folie
- 1 ks Plastová pinzeta
- 3 ks Dřevěné lopatky

20. Úhrada za krátkodobé i dlouhodobé umístění dítěte je dle cenového tarifu www.dsdino.cz.

21. Informace o připravovaných akcích, včetně omezení provozu DS, jsou vždy včas oznamovány emailem, mob. telefonu a na webových stránkách DS.

22. Stížnosti, oznámení a podněty k práci DS je možno doručit poštou nebo osobně správci, případně personálu DS, který je bezodkladně předá správci DS k vyřízení. Stížnosti, oznámení a podněty budou vyřízeny v zákonné lhůtě, tj. do 60 dnů od doručení.

Zásady provozu Dětské skupiny Dino, zařízení péče o děti



Dětská skupina Dino z.s.

- Zásady provozu dětské skupiny Dětská skupina Dino z.s., se řídí zákonem č. 247/2014 Sb., o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině a o změně souvisejících zákonů,
- vyhláškou č. 350/2021 Sb., o provedení některých ustanovení zákona o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině a o změně souvisejících zákonů,

dále jen „zákon o dětské skupině“).

I. Úvodní ustanovení

Dětská skupina – zařízení péče o děti (dále jen „DS“ nebo „dětská skupina“) je koncipována jako místní dětská skupina ke sladování pracovního a rodinného života rodičů vracející se na pracovní trh.

Dětská skupina

- je určena pro děti ve věku od jednoho roku do zahájení povinné školní docházky,
- je zřizována spolkem Dětská skupina Dino z.s., (dále jen „provozovatel“),
- je DS s nadstandardním programem pro tělesnou i duševní hygienu
- je částečně hrazena z úplaty/ příspěvků rodičů.

Kapacita

V DS může být pečováno o maximálně 12 dětí současně vzhledem k prostorovým a provozním podmínkám.

Věková kategorie od jednoho roku dítěte do věku přijetí do školní docházky.

II. Personál dětské skupiny

V DS jsou zaměstnány dvě pečující osoby (dále jen „personál DS“) na hlavní pracovní poměr sjednaný po stanovenou týdenní pracovní dobu. Personál DS jsou zaměstnanci provozovatele. Rozvržení pracovní doby odpovídá péči v DS tak, aby byla zajištěna alespoň minimální flexibilita pro zákonného zástupce dítěte při umístění dítěte do DS a následného přesunu na pracoviště a dodržení denní pracovní doby. V době potřeb a vytíženého denního provozu je k zajištění plynulého chodu DS k dispozici pečující osoba na výpomoc, se kterou je uzavřena dohoda o pracovní činnosti.

Odborná způsobilost personálu DS je požadována v souladu se zákonem o dětské skupině. Náplní pracovní činnosti personálu DS je péče o děti v souladu s obsahem Přílohy č. 4 Zásad (Provozní řád) a zákonem o dětské skupině a dále zajištění administrativy spojené s vedením DS, komunikace se



zákonným zástupcem dítěte, popř. s osobou, kterou zákonný zástupce určí, a zajištění personální náhrady v době dovolené, nemoci či jiné dlouhodobé nepřítomnosti některé z osob personálu DS.

Pro účely tohoto zajištění personální náhrady jsou uzavřeny dohody o provedení práce s dalšími osobami podle potřeby provozu DS a naplněnosti kapacity. Personál DS si své soukromé hovory nevyřizuje v době výkonu práce. Pro komunikaci s rodiči se používají pouze hovory z telefonních čísel 775188660.

III. Doba umístění dítěte

Dítě může navštěvovat DS

- celodenně (pravidelné dlouhodobé umístění dítěte),
- ve zkrácené denní době v případě, kdy se na jednom místě vystřídá s jiným dítětem umístěným zde také ve zkrácené denní době, nebo pouze některé dny v týdnu v případě, kdy se na jednom místě vystřídá s jiným dítětem umístěným zde jiné dny v týdnu (pravidelné krátkodobé umístění).
- V případě volné kapacity zařízení je možné umístit dítě příležitostně (například některý den v měsíci nebo pouze na určité období), přednost má však dítě s pravidelnou dlouhodobou docházkou.
- Maximální doba umístění dítěte v DS je do dne zahájení povinné školní docházky dítěte.
- Každá změna v docházce dítěte musí být provedena písemně a doručena předsedovi spolku Cesta zpět z.s.

IV. Žádost o umístění dítěte

Žádost o umístění dítěte v DS (dále jen „žádost“), podá zákonný zástupce dítěte na předepsaném formuláři. Žádost je povinná a podává se spolu se vzorem Potvrzení o postavení na trhu práce. Žádost se předkládá DS a je vyhodnocena podle navržených kritérií. Předseda učiní rozhodnutí, které dá na vědomí /písemně/ zákonným zástupcům dítěte-žadatelům informaci o přijetí/nepřijetí dítěte do DS. Rozhodnutí o přijetí platí na dobu určitou (stanovenou ve smlouvě a specifikovanou potvrzením o úplatě v DS) s adaptační lhůtou v délce čtyř týdnů. Pokud bude v průběhu adaptační lhůty na základě posouzení personálu DS zjištěno a oznámeno předsedovi, že dítě není schopno pobytu v předškolním zařízení, může předseda DS rozhodnout o ukončení pobytu dítěte v DS s okamžitou platností. Proti tomuto rozhodnutí se může zákonný zástupce písemně odvolat do 30 dnů. Odvolání se zasílá na adresu sídla spolku Dětská skupina Dino z.s., Ořechová 474, 272 01 Kladno.

V případě uvolnění míst, dané místo je nabídnuto dalšímu zájemci. Další postup po potvrzení rozhodnutí bude stejný jako v případě výše uvedeného výběru.



V. Kritéria pro přijetí

Na jedno vytvořené místo může být zapsáno více dětí, které se budou v rámci krátkodobé docházky střídat. V případě zcela naplněné kapacity není možné další dítě přijmout. Lze jej však zařadit mezi čekatele, kterým bude v případě uvolnění místa toto místo nabídnuto. Děti jsou přijímány do DS na základě podané písemné Žádosti o přijetí dítěte v průběhu celého roku.

Děti jsou přijímány na základě těchto kritérií: na základě volné kapacity.

Dítě musí být řádně očkované. Pokud tomu tak není poté je nutné mít lékařskou zprávu s odůvodněním. V den nástupu je nutné mít lékařské potvrzení dítěte, pokud rodič dané potvrzení nepřinese podepíše na místě čestné prohlášení o řádném očkování a lékařské péči dítěte. Pokud dítě není očkované a není proto lékařský důvod dítě do DS nebude přijato.

Vyžadované dokumenty před nástupem dítěte do zařízení:

- Žádost o přijetí dítěte – prohlášení o docházce dítěte,
- Evidenční list dítěte,
- Lékařské vyjádření o zdravotním stavu dítěte potvrzené lékařem,
- Monitorovací dotazník pro rodiče / zákonného zástupce. Vyplňuje rodič/zákonný zástupce, který dodá potvrzení o postavení na trhu práce.

S jedním ze zákonných zástupců dítěte musí být před nástupem dítěte do zařízení uzavřena Smlouva o poskytování služeb péče o dítě. V případě změny – osobních údajů dítěte (např. kontaktní údaje, zdravotní pojišťovna) nebo údajů týkající se dítěte (např. změna v osobách uvedených v Evidenčním listu dítěte) jsou rodiče povinni změnu ihned nahlásit. Formuláře všech uvedených dokumentů jsou k dispozici na webových stránkách DS.

VI. Smlouva o poskytování služeb péče o dítě v dětské skupině

Po rozhodnutí o přijetí dítěte do DS připraví předseda či jím pověřený zaměstnanec smlouvu o poskytování služeb péče o dítě v dětské skupině na určenou dobu), nejdéle však do 31. 8. daného školního roku, která bude následně podepsána předsedou a zákonným zástupcem dítěte. Nedílnou součástí smlouvy o umístění dítěte v DS je i souhlas se zpracováním osobních údajů. Při přijetí dítěte do DS předseda písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky a délku pobytu v těchto dnech v DS. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout se s předsedou a písemně potvrdit formou dodatku ke smlouvě.



VII. Stravování

Zařízení zajišťuje pro děti v průběhu celého pobytu stravování. Stravování je zajištěno dodavatelem. Strava je do zařízení dovážena v nerezových gastronádobách uložených v termoportech. Výdej stravy zajišťují pečující osoby v souladu s plány HACCP (preventivní opatření k zajištění zdravotní nezávadnosti potravin a pokrmů) zpracovanými pro stravování školky. Dodavatel je povinen dodržovat standardní kvalitu pokrmů a řídit se výživovými normami stanovenými platnou legislativou, musí odpovídat spotřebnímu koši dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů a doporučené pestrosti stravy a povinnostmi stanovenými přímo použitelným předpisem Evropské unie v oblasti hygieny potravin. Provádí se každodenní měření teploty pokrmu těsně před podáním. Teplota nesmí klesnout pod 62°C. Pečující osoby připravují svačinky pro děti, dohlížejí na stravování dětí a zajišťují výdej obědů. Násilně nutit děti do jídla je nepřijatelné. Rodičům je k dispozici jídelní lístek, lze tak po domluvě s pečující osobou, aktuálně přizpůsobit stravu individuálním potřebám dítěte.

Harmonogram začátku podávání stravy:

Dopoledne – mléčná svačina (jogurt, tvaroh).

Poledne – polévka, ryby, drůbež, luštěniny, zelenina, dle jídelníčku dodavatele.

Odpoledne – pečivo, ovoce, zelenina.

U dětí, které mají speciální stravovací potřeby (dieta apod.), bude s rodiči dohodnut způsob zajištění stravování. Rodiče jsou povinni předem upozornit na případné potravinové alergie.

Dětem, které nemají dovršený věk 2 let, oběd nepodáváme, nosí si jej připravený z domova a nebo podepíší prohlášení stravování v DS, jež je na vyžádání v DS.

VIII. Úhrada za umístění dítěte v dětské skupině

Za umístění dítěte bude od zákonných zástupců vybírána úplata/ příspěvek na základě faktury vystavené na **následující měsíc** a to vždy k poslednímu dni v daném měsíci a **splatné k poslednímu dni předchozího měsíce**.

Úhrada v EMC je kalkulována od 1. 9. do 31.8. a je rozpočítaná do měsíční úplaty bez výjimky spadajících svátků nebo plánovaných zavřených dnů; viz ceníkový tarif na www.dsdino.cz.

Dojde-li k navýšení úhrady ze strany poskytovatele, zákonný zástupce bude informován via webové stránky sekce aktuality.

Stravné: Cena za jeden den stravného, je v hodnotě dle ceníkového tarifu, jež je na www.dsdino.cz. Stravné je složeno ze svačinky, oběda (polévka, hlavní chod) a svačinky. Stravné je účtováno zvlášť, jeho vyúčtování probíhá vždy k poslednímu dnu daného měsíce a započítá se ke stravnému na měsíc následující s úplatou za účast v DS. Stravné je možné odhlásit do 12:00 předešlého pracovního dne na další den. Spravováno rodičem v docházkovém systému webooker. Oběd je dovážen v termostatických jídlonosičích ze ZŠ Školská, Kladno. Při odběru a výdeji jídla je monitorována teplota, jídlo se ohřívá dle potřeby v mikrovlnné troubě. Stravné je účtováno dle ceníkového tarifu



Dojde-li k navýšení stravného ze strany dodavatele provozovatel DS bude informovat rodiče přes webové stránky.

IX. Ukončení smlouvy

K ukončení smlouvy o poskytování služeb péče o děti v DS dojde uplynutím doby, na kterou byla uzavřena smlouva, z důvodu závažného či opakovaného porušení Provozního řádu nebo z jiných důvodů uvedených ve smlouvě. V případě závažného porušení Provozního řádu dojde k ukončení smlouvy okamžitě, při opakovaném porušování Provozního řádu méně závažným způsobem dojde k ukončení smlouvy k prvnímu dni následujícího kalendářního měsíce od písemného oznámení provozovatele o odstoupení od smlouvy v důsledku opakovaného porušování Provozního řádu. K ukončení smlouvy může dojít i v adaptační lhůtě viz bod č. IV těchto Zásad. Výpovědní lhůta pro ukončení smlouvy ze strany rodičů je jeden kalendářní měsíc.

X. Organizace dětské skupiny

Organizace DS se řídí Provozním řádem dětské skupiny, který je ke stažení na web stránkách a je povinností rodiče se s ním seznámit. Evidenční list je nutné mít vyplněný v první den nástupu dítěte do DS, evidenční list vyplní zákonný zástupce dítěte.

XI. Provoz dětské skupiny

Provoz DS je v pracovní dny, od 7:00 do 16:00 hod.

Provoz DS není zajištěn ve státní svátky a ve dnech pracovního volna, či v případě úpravy pracovní doby zaměstnanců z rozhodnutí vedení spolku (nepříznivé klimatické podmínky, pandemické podmínky, nouzový stav, technické důvody apod.) Provoz DS může být omezen nebo přerušen předsedou spolku. Plánované omezení nebo přerušování provozu DS oznámí předseda DS zákonným zástupcům nejpozději 30 dnů předem (např. opravy a rekonstrukce, malování, pravidelná údržba budovy, čištění podlah a kobereců aj.). Provoz DS může předseda DS omezit nebo přerušit i v jiném termínu, a to ze závažných důvodů, které znemožňují řádné poskytování služby péče o dítě (např. výskyt infekčního onemocnění, chřipková nebo jiná epidemie, personální důvody, technické závady aj.) Veškerá omezení jsou publikována na web stránkách. Finanční příspěvek je hrazen v plné výši i během případného náhlého uzavření.

Informaci o omezení nebo přerušování provozu zveřejní předseda DS na přístupném místě v DS nebo na webových stránkách *neprodleně* poté, co o omezení nebo přerušování provozu rozhodne. O této skutečnosti také neprodleně informuje telefonicky nebo e-mailem zákonný zástupce dítěte. Stížnosti, oznámení a podněty k práci DS je možno doručit poštou nebo osobně předsedovi DS, případně personálu DS, který je bezodkladně předá správci DS k vyřízení. Stížnosti, oznámení a podněty budou vyřízeny v zákonné lhůtě, tj. do 30 dnů od doručení.



Dětská skupina Dino z.s.

XII. Pojištění

Provozovatel má uzavřenou pojistnou smlouvu Pojištění odpovědnosti za újmu u Kooperativy.

Vypracovala Lucie Císařová, předseda spolku

Dětská skupina Dino z.s.

Dne 2.1.2023

