

Název projektu: Dětská skupina pro obec Hlavenec

Reg. číslo projektu: CZ.03.1.51/0.0/0.0/19\_111/0014173

Příloha č.1 Smlouvy o poskytování péče v DS Hlaveneček

## PROVOZNÍ ŘÁD DĚTSKÉ SKUPINY (DS)

### **1. Údaje o zařízení**

|                   |                                                                                                                                                                                           |
|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Adresa:           | Dětská skupina Hlaveneček<br>Hlavenec 82, 294 76, Kostelní Hlavno                                                                                                                         |
| Provozovatel:     | Obec Hlavenec<br>Hlavenec 82, 294 76, Kostelní Hlavno                                                                                                                                     |
| Telefon:          | 774 848 708 - mobilní telefon DS                                                                                                                                                          |
| E-mailová adresa: | <a href="mailto:hlavenecek@gmail.com">hlavenecek@gmail.com</a>                                                                                                                            |
| www adresa:       | <a href="http://www.hlavenecek.cz/">http://www.hlavenecek.cz/</a>                                                                                                                         |
| IČ:               | 00474177                                                                                                                                                                                  |
| Odpovědná osoba:  | Adéla Šimková, DiS. (vedoucí DS Hlaveneček)                                                                                                                                               |
| Starostka obce:   | Jarmila Smotlachová                                                                                                                                                                       |
| Typ:              | s celodenním provozem (7,00 - 15,30)                                                                                                                                                      |
| Dětská skupina:   | stanovená kapacita: 12 dětí                                                                                                                                                               |
| Školní výdejna:   | stanovená kapacita : 12 jídel                                                                                                                                                             |
| Provozní doba:    | 7,00 hod. - 15:30 hod.                                                                                                                                                                    |
| Zaměstnanci:      | Kvalifikovaní zaměstnanci (dle zákona o DS)<br>- v DS pracují chůvy, pečující osoby a zdravotní sestra.<br>Pracují zpravidla ve dvojici nebo trojici, střídají se ve směnách dle rozpisu. |
| Školní výdejna:   | Obědy jsou dováženy z místní MŠ Hlavenec.<br>(v případě změny budou rodiče informováni)<br>Svačiny se v DS nepřipravují, každé dítě si nosí vlastní svačinu v označené krabičce.          |

## **Provozní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí v DS a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci DS.**

### **2. Přijímání dětí do DS Hlavenček**

1. Do DS jsou zpravidla přijímány děti od 2 do 3 let věku na základě vyřízení písemné přihlášky rodičů.
2. Do DS jsou přijímány děti, u kterých je předpoklad, že zvládnou režim v DS a jsou samostatné. Tzn.: děti nemají přes den pleny a v době odpočinku si je dítě schopno, v případě potřeby, nasadit plenkové kalhotky samo, zvládá se najíst lžící, snaží se obléknout a svléknout, děti jsou schopny samostatné chůze, jsou schopny slovně sdělit popřípadě ukázat pečující osobě své základní potřeby, zvládnou odloučení od rodičů a zvládají základní kulturně hygienické návyky.
3. Ředitelka MŠ Hlavenec stanovuje datum a čas zápisu, po podání žádosti o přijetí dětí do DS pro následující školní rok. Termín je předem zveřejněn na webových stránkách DS. Přijímání dětí do DS probíhá i v průběhu školního roku, a to do naplnění kapacity DS.
4. O přijetí dítěte rozhoduje vedoucí DS a ředitelka MŠ Hlavenec.
5. DS může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Zároveň rodiče musí doložit způsobilost dětí k docházce do DS potvrzenou pediatrem.
6. Rodiče odevzdají řádně vyplněnou přihlášku spolu s potvrzením od lékaře, kde nám doloží informace o zdravotním stavu dítěte a zda je řádně splněno očkování dle očkovacího kalendáře. Po přijetí dítěte, obdrží rodič: „Smlouvu o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině“ a „Potvrzení o postavení na trhu práce“, který odevzdá zaměstnanci DS (dále jen chůva) do 14 dnů.
7. Při přijetí do DS zákonný zástupce uvede v přihlášce způsob docházky - celotýdenní nebo částečná (uvedené dny v týdnu), náhradník. Náhradník navštěvuje DS po oznámení ( telefonicky, emailem) odpovědné osoby DS volné kapacity minimálně den předem. Veškeré změny docházky v přihlášce jsou prováděny písemně s datem a podpisem zákonného zástupce.
8. O přijetí dítěte nerozhoduje pořadí podané žádosti v den zápisu.
9. Děti, které byly do DS přijaty, navštěvují DS pravidelně.

### **Při přijímání dětí do DS se vychází z těchto kritérií:**

1. Dítě s místem trvalého pobytu na území obce, která DS zřizuje.
2. Podle věku dítěte, kdy bude upřednostněno starší dítě.
3. Sourozenec dítěte (uchazeče) již DS navštěvuje.

Kritéria přijímání jsou zveřejněny na webových stránkách DS.

### **3. Provoz DS**

1. Provoz DS je celodenní od 7:00 hodin do 15:30 hodin.
2. Rodiče při příchodu předají osobně dítě chůvě nejdříve v 7:00 hodin. Děti je nutné přivést nejpozději do 9:00 hodin, aby se nenarušoval režim dne.
3. Odchod dětí z DS v doprovodu jiných osob, než zákonných zástupců musí být nahlášen dopředu odpovědné osobě DS.
4. Zákonní zástupci po vyzvednutí dítěte přebírají plnou odpovědnost za své dítě v prostorách DS.
5. Provoz DS je celoroční (provoz o letních prázdninách je upraven dle zájmu rodičů a personálních možností DS). Rozsah provozu stanoví vedoucí DS či ředitelka MŠ, informace se předá rodičům a to nejméně 1 měsíc předem.
6. Provoz může být neočekávaně omezen/přerušen - např. v období vánočních svátků, z důvodu vypnutí elektrického proudu v době topné sezóny, v případě nízkého počtu dětí ve třídě (2 a méně dětí), v naléhavé situaci (zdraví a bezpečí chův/dětí), při přerušení dodávky vody či stravování apod. Informaci o omezení/přerušení provozu v tomto případě zveřejní vedoucí DS neprodleně.
7. Nepřítomnost dítěte musí rodič nahlásit neprodleně a omluvit pouze vedoucí DS e-mailem nebo SMS. Rodič nahlásí předem chůvě i příchod či odchod dítěte z DS v jinou než obvyklou dobu.

### **4. Zdravotní péče a bezpečnost v DS**

1. Za bezpečnost dětí v DS odpovídají v plné míře chůvy, a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě.
2. Při prvním vstupu do DS má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim. Více informací lze najít v plánu a péči výchovy DS Hlaveneček.
3. Do DS mohou rodiče přivést pouze děti zdravé, které nemají žádné příznaky nemoci či infekce. Trvalý kašel, rýma, průjem, zvracení, vši, nápadná únava, výtok z očí atd. jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu. Děti samotné se necítí dobře, běžný režim je pro ně záteží a zároveň přenášejí infekci na další zdravé děti v kolektivu, a i na chůvy. V případě pochybností ohledně zdravotního stavu dítěte ze strany chůvy může vedoucí DS požadovat po zákonném zástupci potvrzení o zdravotním stavu od ošetřujícího doktora. V případě akutních infekčních stavů nepodáváme dětem žádné léky, jako jsou kapky proti kašli, dávkovací sprej do nosu proti rýmě apod. Při předání dítěte chůvě sdělí rodiče pravdivě zprávu o zdravotním stavu dítěte, resp. o problémech, které dítě mělo předešlý den či noc. Žádáme o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem i k chůvám v DS. Výskyt každého infekčního onemocnění v rodině hlásí rodiče ihned chůvě (neštovice, žloutenka, mononukleóza aj. Po vyléčení infekčního onemocnění přijímáme dítě s potvrzením od lékaře, které nám zaručí jeho plné zdraví.
4. Při náhlém onemocnění dítěte nebo zjištění překážek pro pobyt dítěte kvůli zdravotnímu stavu v DS jsou rodiče telefonicky informováni o daném stavu věci a jsou povinni si dítě co nejdříve z DS vyzvednout.
5. V případě úrazu je chůva povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následného lékařského vyšetření i ošetření. Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně. Za úraz se považuje takový, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi při-

mo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností je účast dětí při výchovné a vzdělávací práci v DS, v prostorech DS od vstupu dětí do prostor DS až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní. Za úraz se považuje také takový, který se stal dětem při akcích konaných mimo DS, organizovaných DS a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích. Úrazem není, pokud se stal dětem na cestě do DS a zpět nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál DS při akcích konaných mimo DS.

6. Ochrana před patologickými jevy, šikanou a násilím: chůvy dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla uplatňována v souladu s výchovným plánem DS. Chůvy jsou povinny v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad dětmi po celou dobu provozu.

7. Chůvy nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí uvnitř i venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, mráz). Pokud to podmínky nedovolují (inverze) ven s dětmi nevychází.

8. V celém objektu DS je zákaz kouření (budova a přilehlé prostory školní zahrady).

9. Osobní věci dětí - rodiče přinesou věci označené (pyžamo, bačkory, pracovní zástěra na pracovní činnosti, soupravu pro pobyt venku, tepláky, tričko, pláštěnku, holinky, náhradní oblečení). Hygienické potřeby dle požadavku DS. Každé dítě musí mít jiné oblečení do třídy a jiné pro pobyt venku. Oblečení je uloženo v šatně v místě označeném značkou dítěte. Po obědě si děti čistí zuby, proto je potřeba dětem přinést zubní pastu a kartáček, který je třeba po půl roce vyměnit za nový. Každý pátek si rodiče odnesou oblečení ze šatny, které dítě používalo na pobyt venku. Při větším znečištění i v průběhu týdne.

## **5. Úplata za péči v DS**

1. Za výchovu a péči v DS platí zákonní zástupci úplatu podle ceníku úhrad. Ceník za péči v DS je k nahlédnutí na webových stránkách DS. Poplatek od rodičů je částečnou úhradou nákladů na provoz DS.

2. Úplata je splatná nejpozději k 15. dni placeného měsíce. Platba se uskuteční bankovním převodem. Variabilním symbolem je přidělené číslo dítěte.

3. Rodiče musí dodržovat termín placení úplaty i v případě neomluvené nepřítomnosti svého dítěte v DS. Opakované neplacení úplaty v termínu či nedodržení termínu úplaty může být důvodem k ukončení docházky dítěte do dětské skupiny.

## **6. Stravování**

1. DS zajišťuje stravování v tomto rozsahu: oběd (obědy jsou dováženy z místní MŠ Hlavenec).

2. Ceník stravného je k nahlédnutí na webových stránkách DS.

3. Platba stravného se provádí přes inkaso na účet Mateřské školy Hlavenec. Odhlašování oběda je přímo na zákonném zástupci a to přes aplikaci Správa MŠ.

4. Svačiny mají děti připravené s sebou z domova.

5. Pokud má dítě jakoukoli intoleranci na potravinu/potraviny, je potřeba aby si jídlo/oběd zákonný zástupce zařídil sám.

## **7. Další práva a povinnosti rodičů**

1. Rodiče mají právo na informace o průběhu výchovy a vzdělávání dětí. Rodiče jsou průběžně a podle potřeby informováni přes mobilní aplikace nebo na informační nástěnce DS. Kontakt rodičů s chůvami je umožněn denně při předávání dětí.
2. Rodiče mají právo na informace a poradenskou pomoc DS v záležitostech, které se týkají výchovy a péče dětí.
3. Rodiče mají právo vyjadřovat se k podstatným záležitostem týkajících se výchovy a péče svých dětí.
4. Rodiče jsou povinni oznamovat DS údaje do evidence dětí.
5. Rodiče jsou povinni informovat DS o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh výchovy a péče dětí.
6. Rodiče jsou povinni na vyzvání chůvy v DS osobně se zúčastnit při projednání závažných otázek týkajících se výchovy a péče dítěte.
7. DS preferuje, aby rodiče byli aktivní a přinášeli do fungování a provozu své podněty, jejich realizaci schvaluje vedoucí DS.
8. Pokud bude rodič porušovat „Provozní řád“ závažným způsobem např. opakovaně narušovat provoz DS (pozdě vyzvedávat dítě z DS po ukončení provozu, prodlení plateb aj.), může starostka obce ukončit docházku dítěte do DS.
9. Jsou-li rodiče s čímkoliv, co se týká pobytu jejich dítěte v DS nespokojeni, oznámí to vedoucí DS, která záležitost projedná.
10. Pokud dítě nebude vyzvednuto po ukončení provozní doby, tj. do 15:30 hod., chůva, která má v té době dítě v péči telefonicky zkontaktuje rodiče. V případě, že není možno se dovolat, musí postupovat podle zákona. Tj. dítě nesmí být chůvou, ani nikým jiným odvedeno mimo budovu DS. V takovém případě je chůva nebo jiný pedagogický dozor povinen uvědomit sociální odbor a následně policii a za jejich asistence se dítě dopraví do nejbližšího dětského zařízení s celodenní péčí. Pokud bude učiněno jinak, přebírá ten, kdo dítě odvede z DS bez písemného souhlasu rodičů, právní odpovědnost za dítě se všemi důsledky (úraz, nakažlivá nemoc, apod.)
11. Datum začátku poskytování služby - 1.7.2020

## **8. Orientační náplň dětí v DS**

*Orientační náplň bude probíhat podle individuálních potřeb dětí.*

|                    |                                                       |
|--------------------|-------------------------------------------------------|
| 7:00 - 9:00 hod.   | příchod dětí do DS                                    |
| 8:00 - 8:30 hod.   | volná hra                                             |
| 8:30 - 8:45 hod.   | hygiena                                               |
| 8:45 - 9:15 hod.   | ranní kruh, hry                                       |
| 9:15 - 10:00 hod.  | hygiena, svačina                                      |
| 10:00 - 11:00 hod. | pobyt venku                                           |
| 11:00 - 11:30 hod. | svlékání, hygiena                                     |
| 11:30 - 12:15 hod. | oběd, hygiena                                         |
| 12:15 - 12:30 hod. | příprava na odpolední odpočinek, vyzvedávání dětí     |
| 12:30 - 14:30 hod. | odpočinek dětí                                        |
| 14:30 - 15:30 hod. | hygiena, svačina, volná hra, pobyt venku, odchod domů |

## **9. Orientační plán akcí pořádaných DS Hlavenček v průběhu roku**

- Jednorázové akce probíhají ve spolupráci s MŠ Hlavenec.

## **10. Věkové složení dětí v DS**

- V jedné třídě je 12 dětí věkově smíšených ( 2 - 3 let).

## **11. Provozní řád zahrady DS**

### **1. Charakteristika školní zahrady DS:**

- Zahrada/dvůr je veřejné, přiléhá k budově DS, není součástí DS
- Na zahradě/dvoře jsou umístěny herní a sportovní prvky s dopadovými plochami
- Rozloha zahrady/dvora: 1400 m<sup>2</sup>
- Rozloha dopadových ploch : 9 m<sup>2</sup>

### **2. Délka pobytu dětí v zahradě:**

- Děti v DS pobývají na zahradě/dvoře/v lese většinou v dopoledních hodinách od 10:15 do 11:15 hod. a v odpoledních hodinách 14:45 - 15:30 hod.

- Zahradka DS je využívána celoročně. V případě příznivého počasí se pobyt prodlouží i na řízenou dopolední činnost od 9:20 hod., popřípadě na svačinu.
- Na zahradě zajišťují chůvy sportovní činnost a kontrolují spontánní činnost dětí (míčové hry, pohybové hry, námětové hry...)
- Děti mají k dispozici venkovní hračky, odřáždla, stoly a lavice.
- Každoročně je provedena revize herních prvků.
- Při pobytu na školní zahradě je pro děti zajištěn pitný režim.

**Péče o plochu zahrady:** zajišťuje obec Hlavenec

**Nátěr zařízení:** zajišťuje obec Hlavenec

**Odklizení sněhu v provozní části:** zajišťuje obec Hlavenec

Čištění dopadových ploch zajišťuje obec Hlavenec.

## **12. Řád výdejny DS**

**Provozní doba:** 11:30 hod - 12:15 hod - výdej oběda

- Oběd je vydáván v DS Hlaveneček.
- Výdej stravy (svačiny) a pitný režim připravují chůvy DS.
  1. Chůvy používají předepsané ochranné pracovní pomůcky.
  2. Chůvy jsou seznámeny s bezpečností práce při školení BOZP, které je pravidelně zajišťováno právním subjektem.
  3. Chůvy jsou seznámeny se zásadami při obsluze elektrických spotřebičů v DS. Elektrické spotřebiče mají odpovídající elektro revizi.
  4. Chůvy bezpečně zachází s noži a jinými ostrými předměty.
  5. Chůvy dbají na čistotu a pořádek.
  6. Závady na zařízení, či poranění neprodleně hlásí starostce obce, zapisuje do knihy závad a úrazů.
  7. Při vzniklém požáru se chůvy řídí požární poplachovou směrnicí.
  8. Odpovědnost chův:
    - Připravit svačiny a pití
    - Vydávat jídlo
    - Udržovat čistotu a pořádek na pracovišti
    - Provádět nápravná opatření
    - Dbát na čistotu pomůcek na přípravu jídla
    - Dbát na mytí rukou a nádobí

- Úklid ve výdejně je zajišťován DS, před otevřením DS, dále i průběžně během dne.
- Odhlašování stravného je možné pouze do 20:00 hod. předchozího dne.
- Jídelníček vytváří MŠ Hlavenec. Na každý týden je jídelníček zveřejněn na nástěnce a na webových stránkách DS Hlaveneček.
- Změna jídelníčku vyhrazena.

### **13. Sanitační řád DS**

- Vyhláška č. 281/2014 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz dětské skupiny do 12 dětí.
- Úklid ve školní výdejně je zajišťován průběžně. Výdejna je součástí pobytové místnosti dětí a z tohoto důvodu je úklid výdejny součástí úklidu všech prostor DS.
- Denně je prováděn běžný úklid. Velký úklid jedenkrát týdně a generální úklid nejméně jedenkrát ročně. O hygienickém stavu zařízení, prováděné sanitaci, ochranné dezinfekci a deratizaci vede evidenci pracovník DS.

#### **Harmonogram úklidu hygienických zařízení jídelny a přilehlých prostor:**

##### Denně:

- Na vlhko setření podlah v místnostech pravidelně používaných a vyčištění koberce vysavačem.
- Vynesení odpadků.
- Umytí stolů a pracovních ploch.
- Umytí umyvadel, záchodů a dětských nočníků za použití čisticích prostředků s dezinfekčním účinkem.
- Kontrola zásob toaletního papíru a mýdla (doplnění).

##### Jedenkrát týdně:

- Umytí vnitřní stěny lednice s následnou dezinfekcí.
- Umytí vnitřku skříně na potraviny.
- Omytí a dezinfikování omyvatelných částí stěn hygienického zařízení.
- Výměna ochranných oděvů (dle potřeby častěji).
- Výměna pomůcek na čištění nádobí.

##### Jedenkrát za měsíc:

- Omytí nábytku, dveří, topných těles, svítidel a šatny.
- Výměna čisticích úklidových prostředků.

#### Jedenkrát za 3 měsíce:

- Umytí oken, včetně rámců

#### Jedenkrát za rok:

- Umytí a dezinfekce omyvatelných hraček.
- Vyprání látkových potahů a plyšových hraček.
- Vyčištění koberce.

#### Jedenkrát za 2 roky:

- Malování prostor

#### **Způsob nakládání s prádlem:**

- Čisté a použité ručníky a lůžkoviny se skladují odděleně. Použité ručníky a lůžkoviny se skladují ve vyčleněném prostoru a mimo dosah dětí.
- Výměna prádla se provádí 1x týdně ručníky a 1 x 21 dnů ložní prádlo. V případě potřeby ihned.
- Prádlo je práno v prádelně.

Platnost od 1. 9. 2025