

## Provozní řád dětské skupiny (DS)

### 1. Údaje o zařízení

**Adresa:** Dětská skupina Amálka  
Hviezdoslavova 1600/6, 149 00, Praha 4

**Provozovatel:** Amélie Centrum pro zdravou rodinu, z.ú.  
IČO: 04543211  
Gruzínská 661/14, 100 00, Praha 10

**Kontakty:** Telefon: 776091407  
E-mail: [amelie-centrum@email.cz](mailto:amelie-centrum@email.cz)  
www stránky: [www.amelie-centrum.webnode.cz](http://www.amelie-centrum.webnode.cz)

**Odpovědná osoba:** Mgr. Jekatěrina Mězllová  
**Ředitelka:** Mgr. Jekatěrina Mězllová  
Typ: veřejná s celodenním provozem

Dětská skupina kapacita: 8 dětí  
Výdejna stravy: 8 jídel  
Provozní doba: pondělí – pátek: 8:00 – 15:15  
**Zahájení provozu DS:** 1.12.2017

Zaměstnanci:

Chůvy (dle zákona o DS) – v DS pracují 3 učitelky, zpravidla tvoří dvojici a střídají se ve směnách dle rozpisu.

Výdejna stravy: ved. stravování: Jekatěrina Mězllová  
Stravu dováží a likviduje firma ERTUS – školní jídelny, spol. s.r.o.

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

### 2. Přijímání dětí do DS Amálka

Do DS jsou zpravidla přijímány děti od 1 do 6 let věku na základě písemné přihlášky rodičů.

1. Ředitelka stanovuje datum a čas zápisu, pro podání žádosti o přijetí dětí do DS pro následující školní rok. Termín je obvykle stanoven na přelomu měsíce dubna a května. Přijímání dětí do DS probíhá i v průběhu školního roku, pokud to umožňuje kapacita.

2. O přijetí dítěte rozhoduje ředitelka DS.

3. 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.

4. Rodiče při zápisu obdrží Evidenční list dítěte a Smlouvu o poskytování péče v DS včetně příloh. V Evidenčním listě dítěte je povinen zákonný zástupce doložit vyjádření lékaře o zdravotním stavu dítěte, a zda řádně splněno očkování dle očkovacího kalendáře.

5. Při přijetí do DS stanoví zákonný zástupce dítěte dny docházky dítěte a délku pobytu v těchto dnech v DS a to po dohodě s odpovědnou osobou DS. Minimální délka pobytu dítěte jsou 3 hodiny. Výjimku tvoří první měsíc docházky dítěte, který se považuje za zkušební dobu a docházku v tomto období lze individuálně upravit tak, aby se dítě co nejlépe adaptovalo k pobytu v DS.

6. DS Amálka si vyhrazuje právo zapsané dítě **ve zkušební době (první měsíc docházky)** vyloučit z důvodu nemožnosti se začlenit do kolektivu dětí, z důvodu překážek neumožňujících dítěti bezpečně pobývat v kolektivu dětí (dítě s poruchami chování, syndromem PAS, dalším vážným onemocněním). O tom rozhoduje ředitelka.

### 3. Provoz DS

1. Provoz DS je určen široké veřejnosti, je celodenní od 8:00 hod. do 15:15 hod.
2. Rodiče při příchodu předají osobně dítě chůvě nejdříve v 8:00 hod. Děti je třeba přivést do 9:00 hod, aby se nenarušoval program dne.
3. Při odchodu je nutno si dítě vyzvednout s dostatečným časovým předstihem (doporučujeme v 15:00 hod)
4. Odchod dětí z DS v doprovodu jiných osob než zákonných zástupců musí být výslovně uveden v Evidenčním listě dítěte (jméno a příjmení konkrétní osoby, vztah k dítěti – teta, babička apod.).
5. Zákonní zástupci při vyzvedávání dítěte přebírají plnou odpovědnost za své dítě v prostorách DS i mimo nich.
6. **Provoz DS je celoroční**, vyjímaje státní svátky a víkendy. Rozsah provozu stanoví ředitelka DS a informaci předá rodičům a to nejméně 1 měsíc dopředu.
7. **Provoz může být nečekaně omezen**, z důvodů vypnutí elektrického proudu, vody, a závad, které by značně omezily provoz DS. Informaci o omezení, přerušení provozu v tomto případě zveřejní ředitelka DS neprodleně.
8. Nepřítomnost dítěte musí rodič předem (pokud je známa) či neprodleně (pokud není známá) včas nahlásit a omluvit odpovědné osobě DS. Rodič hlásí předem učitelce 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 zaměstnanci DS a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce či pověřené osoby až do doby předání dítěte.
2. Při prvním vstupu do DS má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim, který lze individuálně domluvit s ředitelkou DS.
3. 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. Výskyt každého infekčního onemocnění v rodině hlásí rodiče ihned ředitelce DS popř. učitelce. Po vyléčení infekčního onemocnění přijímáme dítě s potvrzením od lékaře, které nám zaručí jeho plné zdraví.
4. Při náhlém onemocnění dítěte v DS jsou rodiče telefonicky informováni o daném stavu věci a jsou povinni si dítě co nejdříve z DS vyzvednout.
5. V případě školního úrazu je pečující osoba povinná zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následného lékařského vyšetření či ošetření. Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně.  
Školní úraz je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Školním úrazem je rovněž úraz, 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.
6. Ochrana před patologickými jevy, šikanou a násilím. Pracovníci DS dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu s plánem výchovy a péče DS. Pečující osoby jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad dětmi po celou dobu provozu.
7. 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 (sluneční záření, vítr, mráz). Pokud to podmínky nedovolí, ven s dětmi nevychází.
8. V celém objektu DS je zákaz kouření (budova).
9. Osobní věci dětí rodiče donesou označené (pyžamo, bačkory, teplákovou soupravu pro pobyt venku, náhradní oblečení pro pobyt ve třídě, náhradní spodní prádlo, pleny dle potřeby, lůžkoviny). Oblečení a lůžkoviny jsou uloženy v šatně ve skříňkách (boxech) a plátěných pytlích označených značkou dítěte. Každé 3 týdny rodiče zajistí výměnu lůžkovin.

### 5. Úplata za výchovu a pobyt v DS

1. Služba péče o dítě je poskytována s částečnou úhradou nákladů na základě aktuálního ceníku v rámci paušální měsíční platby či nárazové docházky (hodinové, jednodenní).
2. Úplata je splatná nejdříve **k 7. dni placeného měsíce**. Platbu lze uskutečnit bankovním převodem na **účet číslo 2600907908/2010**. Variabilní symbol je rodné číslo dítěte, do zprávy pro příjemce je třeba uvést jméno dítěte a účel platby.
3. Rodiče musí platit paušální školné v plné výši a dodržovat termín placení úplaty i v případě nepřítomnosti svého dítěte v DS či nuceného uzavření zařízení z důvodu karantény, nečekaného omezení provozu vlivem vyšší moci. Opakované neplacení úplaty v termínu může být důvodem k ukončení docházky dítěte do DS. Výjimky jsou popsány v **čl. 6. Omlouvání nepřítomnosti dětí a kompenzace za ni**.

## 6. Omlouvání nepřítomnosti dětí a kompenzace za ni

1. Omluvy a domlouvání náhrad docházky se provádějí prostřednictvím elektronického systému Webooker. Přístup do systému bude klientovi umožněn po řádném přihlášení dítěte k docházce do DS. Omlouvat dítě, domlouvat náhrady lze také prostřednictvím telefonu na čísle **+420 776091407** formou sms zprav.
2. Řádná omluva s možností náhrady absence je možná do **17 hod. předcházejícího dne** před domluvenou docházkou dítěte. Např. dětí, které jsou nahlášené na pondělí, lze omlouvat do neděle do 17 hodin.
3. Pokud se ale omluvíte později, možnost náhrady za tento den propadá. Výjimkou tvoří nemoc dítěte, která bude doložena potvrzením od lékaře. To platí i pro omlouvání stravy. V případě omluvy **do 17:00 hod.** předcházející den před domluvenou docházkou nebude rodiči účtované stravování za tento den. V případě pozdější omluvy bude rodiči naúčtované stravné v plné výši. Rodič má právo zaplacenou stravu si osobně v DS vyzvednout.
4. Školné se nevrací a nepřepočítává se
5. **Pravidla náhrad pro děti docházející do DS 1x – 4x týdně:** Náhrady za včasné omluvy mohou děti vychodit 30 dní před omluveným termínem a 30 dní po omluveném termínu **pouze ve volné kapacitě** zařízení dle předchozí domluvy. Omluvy je nutné vychodit. Není možné zohlednit tyto omluvy ve vyúčtování na následující měsíc. Nevychozené náhrady propadají.

## 7. Stravování

1. Dítě bez přihlášené stravy, může být do DS přijato pouze po dohodě s ředitelkou DS. Dovoz stravy zajišťuje firma **ERTUS**. Zákonní zástupci jsou povinni platit stravné za daný měsíc do 20. dne v následujícím měsíci.

## 8. Další práva a povinnosti rodičů

1. Rodiče mají právo na informace o průběhu a výsledcích výchovy dítěte.
2. Rodiče mají právo na poradenskou pomoc v záležitostech, které se týkají výchovy dítěte.
3. Rodiče mají právo vyjadřovat se k podstatným záležitostem týkajících se výchovy svých dětí.
4. Rodiče jsou povinni informovat DS o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh pobytu dítěte v DS.
5. Rodiče jsou povinni vybavit dítě potřebným oblečením na ven na základě aktuálního počasí (v zimě teplým oblečením, v létě pokrývkou hlavy a opalovacím krémem), náhradním oblečením, které musí být podepsané.
5. Pokud bude rodič porušovat Provozní řád závažným způsobem, může ředitelka ukončit docházku dítěte do DS.
6. Jsou-li rodiče s čímkoliv, co se týká pobytu jejich dítěte v DS nespokojeni, oznámí to ředitelce DS, která záležitost prošetří.
7. Rodiče mohou pověřit vyzvedávání dítěte pověřené osobě, která musí být napsána na formuláři Evidenční list dítěte, anebo napíší lístek se jménem pověřené osoby, datem narození, vztah k dítěti, datum vyzvednutí dítěte a podpis zákonného zástupce.
8. Pokud nebude dítě vyzvednuto z DS po skončení provozní doby tj. **do 15:15** zaplatí vyzvedávající osoba pokutu ve výši **200 Kč** za každou započatou půlhodinu hned na místě pečující osobě. V případě nevyzvednutí dítěte do 1 hodiny od ukončení provozu DS a nemožností se dovolat zákonnému zástupci, musí se postupovat podle zákona. Tj. dítě nesmí být pečující osobou anebo nikým jiným odvedeno mimo budovu DS. V takovém případě je pečující osoba povinná uvědomit sociální odbor a následně policii a za jejich asistence se dítě dopraví do nejbližšího dětského zařízení s celodenní péčí. V tomto případě právní odpovědnost za dítě přebírá ten, kdo odvede dítě z DS a u koho se dítě dále zdržuje.

## 9. Orientační náplň dne dětí v DS

8:00 **Otevírání DS**

Příchod dětí. Hry podle zájmu dětí, individuální práce s dětmi

9:00 – 9:30 **Komunitní kruh, pohybové aktivity, hudební program**

9:30 – 9:45 **Hygiena, dopolední svačina**

9:45 – 10:30 **Individuální a skupinové činnosti**

Rozvíjení rozumových, sociálních a fyzických dovedností. Výtvarné, pracovní, hudební a dramatizující činnosti  
Pohybové, psychomotorické a kontaktní hry. Celkový rozvoj paměti a logického myšlení, tvořivosti, řeči, matematických představ.

10:30 – 11:30 **Příprava na pobyt venku, pobyt venku**

11:30 – 12:00 **Příprava na oběd, oběd**

12:00 – 12:15 **Hygiena, příprava na odpolední odpočinek**

12:15 – 14:00 **Odpolední odpočinek**

14:00 – 14:15 **Vstávání, hygiena**

14:15 – 15:00 **Odpolední svačina**

**Volná hra**

## 10. Pobyt venku

Pro pobyt venku využíváme přilehlá veřejná dětská hřiště. Především veřejné dětské hřiště Podjavorinské a dětské hřiště Vejvanovského.

## 11. Řád výdejny DS

9:30 – 9:45 Výdej dopolední svačiny

11:30 – 12:00 Výdej oběda

14:15 – 14:30 Výdej odpolední svačiny

Jídlo je dováženo firmou **ERTUS**. Zajištěno smlouvou o stravování. Pracovnice v provozu výdejny v DS zajišťuje pitný režim pro děti, výdej stravy. Jídelní lístek na celý týden je umístěn na viditelném místě u vchodu. Na nástěnce je také deklarován seznam potravinových alergenů.

1. Zaměstnanec používá předepsané ochranné pracovní pomůcky
2. Pracovník je seznámen se zásadami při obsluze elektrických spotřebičů.
3. Pracovník dbá na čistotu a pořádek
4. Při vzniklém požáru se pracovník řídí požární poplachovou směrnicí.
5. Odpovědnost pracovnice (zapisovat teplotu jídla, vydávat jídlo, udržovat čistotu a pořádek, dodržovat provozní řád výdejny jídla).

**Výše stravného včetně dovážky 115 Kč/den. Součástí je pitný režim.**

Oběd – 75 Kč

Svačinka dopolední – 20 Kč

Svačinka odpolední – 20 Kč

Platba stravného dle nahlášené docházky, vždy k **20. dni v měsíci zpětně**. Jídelníček je zveřejněn na nástěnce včetně alergenů. Změna jídelníčku vyhrazena.

## 12. Sanitační řád DS

Ve výdejně a přilehlých prostorách je prováděn běžný úklid, velký úklid jedenkrát měsíčně a generální úklid nejméně dvakrát ročně. O hygienickém stavu zařízení, prováděné sanitaci a ochranné desinfekci vede evidenci pracovnice ve výdejně jídla.

### **Popis úklidových prací v jednotlivých termínech:**

Denně – běžný úklid pracovních ploch a náradí, stolů v jídelně, umyvadla s dezinfekční přísadou, podlahové plochy na vlhko v jídelně, sociálním zázemí, šatně

Jedenkrát týdně – na vlhko čištění kobereců, podlahy v místnosti pro personál, pracovních ploch a nábytku s dezinfekční přísadou

Vnitřní stěny chladících zařízení

Skříně na potraviny

Jedenkrát za měsíc – dveře, otopná tělesa, svítidla, omyvatelné části stěn

Jedenkrát za dva roky – malování prostor

### **Způsob nakládání s prádlem**

Ložní prádlo se vyměňuje 1x za 21 dnů zákonným zástupcem dítěte, v případě znečištění častěji. Ručník, utěrky se vyměňují 1x za den a ukládají se v boxu na špinavé prádlo v úklidové komoře.

### **Používání přebalovacího pultu**

Na přebalovacím pultu se používají podložky na jedno použití pro každé dítě, pro každé použití. Pleny se odkládají do speciálního koše na pleny. Mytí a dezinfekce přebalovacího pultu se provádí po skončení provozu.

### **Používání nočníků**

Umývání a dezinfekce probíhá ve výlevce v úklidové komoře.

Platnost od 01.04.2023