



Provozní řád Dětské skupiny Permoníček

○ Údaje o provozu

Adresa:	Dětská skupina Permoníček, Masarykovo nám. 195, Jílové u Prahy, 254 01
Provozovatel:	Mateřské centrum Permoníček, z.s., Masarykovo nám. 195, Jílové u Prahy, 254 01
Telefon:	739 633 715
E-mailová adresa:	gabriela.boskova@seznam.cz
Web	www.mcpermonicek.cz
IČO:	270 20 207
Odpovědná osoba a pečující osoby:	Vedoucí dětské skupiny a zastupující pečující osoba: Gabriela Bošková Pečující osoby: Blanka Dvořáková, Šárka Fornier-Kalibová, Renáta Krmelová
Osoba zastupující provozovatele:	Gabriela Bošková, členka představenstva
Typ:	Dětská skupina pro veřejnost
Stanovená kapacita:	max 6 dětí denně
Výdejna jídla:	ano
Provozní doba:	pondělí 8:00 - 16:00 hodin úterý 8:00 - 16:00 hodin středa 8:00 - 16:00 hodin čtvrtek 8:00 - 16:00 hodin pátek 8:00 - 16:00 hodin
Datum zahájení provozu:	6.9.2016
Úplata za péči o dítě	Služba je poskytována za částečnou úhradu nákladů od rodičů, ostatní náklady byly od 6.9.2016 do 28.2.2022 pokryty z prostředků Evropského sociálního fondu Operační program Zaměstnanost a od 1.3.2022 poskytovatel čerpá na provoz dětské skupiny státní příspěvek.

○ Zaměstnanci

V dětské skupině (dále jen "DS") pracují 2 stálé pečující osoby, které se střídají ve směnách dle rozpisu nebo dohody a 3 zastupující pečující osoby. V době pobytu venku a vydávání svačiny a oběda jsou s dětmi přítomny vždy 2 pečující osoby, v době dopoledního programu jsou přítomny 1-2 pečující osoby a v době odpoledního odpočinku je přítomna 1 pečující osoba. Po dobu adaptace dětí v září a říjnu bývají přítomny celou dobu provozu 2-3 pečující osoby dle potřeby.



Pečující osoby mají směny rozděleny na dopolední a odpolední. Dopolední směna probíhá od 7:30 do 13:00 hodin a odpolední od 10:00 do 16:30 hodin. Pečující osoba přicházející na dopolední směnu připraví před příchodem dětí denní místnost, výtvarný materiál, didaktické pomůcky, hračky. Po příchodu dětí se věnuje s dětmi činností v denní místnosti. Před 10:00 hodinou přichází druhá pečující osoba, pomůže připravit lůžka a poté obě pečující osoby jdou s dětmi do kuchyně podávat svačinu. Poté dopolední pečující osoba pomůže dětem na WC a druhá pečující osoba dětem pomáhá s oblékáním. Obě pečující osoby jdou s dětmi ven. Poté při obědě pečující osoba na dopolední směně podává dětem jídlo a druhá pečující osoba sama obědvá. Poté odpolední pečující osoba doprovodí děti na lůžka a zůstává s nimi v denní místnosti. Dopolední pečující osoba poté obědvá, umyje nádobí, uklidí kuchyň a odchází ve 13:00 hodin. Odpolední pečující osoba po předání dětí v 16:00 uklidí denní místnost, tj. lůžka, hračky a ostatní a v 16:30 h odchází. Rozpis směn pečujících osob na jednotlivé dny je k dispozici u vedoucí DS a pečující osoby jsou s ním předem seznámeny a souhlasí s ním.

Provozovatel zajišťuje pečujícím osobám další vzdělávání v oblasti výchovy a péče o děti, zajišťuje podporu formou evaluace, supervize, zpětné vazby v kolektivu a psychohygieny. Každé 2 roky pečující osoby absolvují kurz první pomoci dětem v minimálním rozsahu 2 hodiny.

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

○ Přijímání dětí

Do DS jsou přijímány děti od 1,5 roku do 3 let, resp. před dosažením věku 3 let na základě písemné přihlášky rodičů. Mohou být přijímány i děti mladší, a to od 1 roku věku, které zvládnou pobyt v dětské skupině. Dětská skupina Permoníček nepřijímá děti, které již dosáhly věku 3 let. Dále si dětská skupina vyhrazuje nárok odmítnout dítě se specifickými potřebami z více důvodů (absence bezbariérového vstupu do budovy, kde je DS provozována, nízká kapacita pečujících osob).

Vedoucí DS stanovuje datum a čas zápisu pro podání žádosti o přijetí dětí do DS pro následující období (zpravidla školní rok) nebo shromažďuje písemné žádosti o přijetí do DS během předcházejícího období a v případě naplněné kapacity tímto způsobem vedoucí DS zápis nevyhlašuje. Přijímání dětí do DS probíhá i v průběhu školního roku, pokud dítě splňuje podmínky přijetí a umožňují to kapacitní podmínky DS.

DS může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci (je třeba doložit potvrzením od lékaře).

Další podmínkou přijetí je, že minimálně jeden z rodičů dítěte navštěvujícího zařízení péče o děti je zaměstnan, nebo vykonává podnikatelskou činnost, nebo studuje, nebo pokud je nezaměstnaný, tak si zaměstnání hledá. Podmínka musí být splněna po celou dobu docházky dítěte do zařízení péče o děti (nutno také písemně doložit buď potvrzením od zaměstnavatele, v případě OSVČ čestným prohlášením, či potvrzením Úřadu práce nebo školou). Rodič má oznamovací povinnost vůči poskytovateli DS týkající se změn ve výše uvedeném, tj. změna zaměstnání, ukončení podnikání, ukončení studia, odhlášení z Úřadu práce. V případě jakýchkoli změn je rodič povinen bezodkladně informovat vedoucí DS.

Rodiče při závazném zápisu obdrží Přihlášku, Smlouvu o poskytování péče v DS, Potvrzení o zaměstnání nebo Čestné prohlášení OSVČ a Souhlas se zpracováním osobních údajů. Tiskopisy vrátí dle dohody k rukám vedoucí DS.

Při přijetí do DS se stanoví po dohodě se zákonným zástupcem dítěte dny docházky dítěte a délku pobytu v těchto dnech v DS, případně jiný režim návštěvy DS.

Děti, které byly do DS přijaty, navštěvují DS pravidelně, pokud není na základě domluvy stanoven jiný režim.



○ Provoz

Denní provoz

Dětská skupina je s denním provozem od pondělí do pátku od 8:00 do 16:00 hodin.

Rodiče při příchodu předají osobně dítě pečující osobě. Děti přichází do skupiny od 8:00 do 8:30 hodin. Od 8:30 hodin už probíhá dopolední program. Při příchodu rodiče nahlásí pečující osobě, kdy a kdo bude daný den dítě vyzvedávat.

Vyzvedávání dětí probíhá mezi 15:30 a 16:00 hodinou, dále může být dítě v případě potřeby vyzvednuto po obědě mezi 12:30 a 13:00.

Odchod dětí z DS v doprovodu jiných osob než zákonných zástupců musí být výslovně uveden v přihlášce a sdělen při příchodu do DS v daný den. Uvádí se jméno a příjmení konkrétní osoby, vztah k dítěti a její tel. kontakt.

Zákonní zástupci po vyzvednutí dítěte přebírají plnou odpovědnost za své dítě v prostorech DS.

Organizace školního roku a omezení provozu

Provoz DS je celoroční, tedy od 1.9. do 31.8. následujícího kalendářního roku. Provoz o letních a vánočních prázdninách je zpravidla upraven tak, že mezi 24.12. -1.1. , 1.-8.7. a 28.-31.8. je zavřeno z provozních důvodů, tj. úprava a údržba prostor DS a dovolené. Může být však stanoveno i jinak dle potřeb DS. Rozsah provozu o letních a vánočních prázdninách stanoví vedoucí dětské skupiny, která také informaci předá rodičům a to nejméně 1 měsíc předem informačním e-mailem.

Provoz může být omezen také neočekávaně - např. z důvodu vypnutí elektrického proudu nebo odstávky vodovodu, příp. z dalších provozních důvodů. Informaci o omezení či přerušení provozu v tomto případě zveřejní vedoucí DS neprodleně a rozešle tuto informaci zákonným zástupcům dětí formou e-mailu, příp. formou textové zprávy.

Nepřítomnost dítěte musí rodič (pokud je známa - předem, pokud není známa – neprodleně) včas nahlásit a omluvit prostřednictvím docházkového systému Auksys.

Evidence dítěte

Při přijetí dítěte do dětské skupiny poskytnou rodiče vedoucí dětské skupiny následující údaje, které budou dle Zákona o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině vedeny v evidenci dítěte:

- a) jméno, popřípadě jména a příjmení, datum narození, rodné číslo a adresu místa pobytu dítěte,
- b) jméno, popřípadě jména, příjmení rodičů a adresu místa pobytu alespoň jednoho z rodičů, liší-li se od adresy místa pobytu dítěte,
- c) jméno, popřípadě jména, příjmení a tel. číslo osoby, která na základě pověření rodiče může pro dítě docházet
- d) dny v týdnu a doba v průběhu dne, po kterou dítě v dětské skupině pobývá, resp. jiný režim, pokud se na něm obě strany dohodnou
- e) údaj týkající se úhrady nákladů za službu péče o dítě v dětské skupině
- f) údaj o zdravotní pojišťovně dítěte



g) telefonní číslo a e-mailová adresa obou rodičů

h) údaj o zdravotním stavu dítěte a o případných omezeních z něho vyplývajících, které by mohly mít vliv na poskytování služby péče o dítě v dětské skupině; rodič je povinen informovat poskytovatele o změně zdravotního stavu nebo případných omezeních spojených se změnou zdravotního stavu, které by mohly mít vliv na poskytování služby péče o dítě v dětské skupině,

i) údaj o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním nebo že je proti nákaze imunní anebo že se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

j) údaj prokazující vazbu minimálně jednoho z rodičů dítěte navštěvujícího zařízení péče o děti na trh práce (viz kapitola 2. Přijímání dětí do DS Permoníček).

Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu dětské skupiny a oprávněné orgány státní správy. Na základě Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1304/2013 ze dne 17. prosince 2013 o Evropském sociálním fondu a o zrušení nařízení Rady (ES) č. 1081/2006 zpracovává MPSV osobní údaje podpořených osob. Mateřské centrum Permoníček, z.s. jako provozovatel Dětské skupiny Permoníček je pověřeno k získávání, zpracovávání a ukládání osobních údajů podpořených osob za účelem prokázání řádného a efektivního nakládání s prostředky ESF (OPZ). Na základě vyžádání MPSV je Mateřské centrum Permoníček, z.s. povinno předat veškeré informace potřebné k doložení splnění povinností týkajících se zpracování osobních údajů. Osobní údaje podpořených osob jsou v listinné podobě uchovávány v uzamčené skříni s přístupem pouze oprávněným osobám Mateřského centra Permoníček, z.s. (vedoucí dětské skupiny, pečující osoby, předsedkyně představenstva, členky představenstva) a v elektronické podobě jsou údaje zabezpečeny heslem, s kterým jsou opět seznámeny pouze oprávněné osoby. Doba uchování osobních údajů podpořených osob je 10 let od ukončení realizace projektu. Po uplynutí této doby je Mateřské centrum Permoníček, z.s. povinno údaje zlikvidovat v listinné i elektronické podobě.

Hračky

Je umožněno dětem přinášet si do dětské skupiny vlastní hračky. Tyto hračky musí být pro děti bezpečné, nesmí zapříčinit úraz dítěte a nesmí mít ostré hrany. Každou hračku, kterou si dítě do dětské skupiny přinese, musí schválit pečující osoba při příchodu dítěte do dětské skupiny. Dětská skupina nenese odpovědnost za případné poškození nebo ztrátu hračky.

○ **Zdravotní péče, bezpečnost a adaptační režim**

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. Pečující osoba dbá na pravidlo bezpečnost na prvním místě, stále sleduje děti a má jejich konání pod kontrolou. Pečující osoby si jsou vědomy rizikových oblastí jako jsou schody, ostré hrany, nebezpečí pohybu venku, nebezpečí při konzumaci jídla a další. Pečující osoby dětem zprostředkovávají tato nebezpečí a slovně i vlastním příkladem vedou děti k zachovávání pravidel bezpečnosti při všech činnostech. Děti při pobytu v dětské skupině jsou obuty do pevných přezůvek. V prostorách dětské skupiny jsou zajištěny otevíratelné skříňky, ostré hrany, označeny jednostupňové schody, nábytek je pevně připevněn ke zdi, zásuvky jsou zaslepeny, vstup do dětské skupiny po příchodu dětí je uzamčen. Při přebalování na přebalovacím pultu pečující osoba vždy dítě jistí, aby nedošlo k pádu. Při návštěvě městského hřiště pečující osoby vždy zkontrolují prostor hřiště, zda se na hřišti nenachází nebezpečné předměty a zda jsou hrací prvky nepoškozeny. Před pobytem venku v teplých dnech, a po dohodě s rodiči, pečující osoby nebo rodiče děti namažou krémem s ochranným faktorem, nevystavují děti dlouhodobě slunci a ošetří před pobytem venku děti přípravky proti klíšťatům. Přípravky dodají rodiče. Pokud u dítěte je nalezeno prisáté klíště, uvědomí pečující osoba rodiče. Pečující osoba může vyndat klíště jen se



souhlasem rodiče. Po odstranění klíštěte jemným otáčením klíštěte bříškem ukazováku nebo speciální pinzetou, pečující osoba ránu vydesinfikuje.

Všechny pečující osoby a vedoucí dětské skupiny jsou pravidelně proškoleny v oblasti Bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (dále jen „BOZP“) a Požární ochrany (dále jen „PO“). Dokumentace BOZP a PO je vypracována dle zákona a uložena v dětské skupině.

Při nástupu do DS má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim tzn., že se rodiče s vedoucí DS a pečujícími osobami dohodnou na nejvhodnějším postupu při uvykání dítěte v novém prostředí, např. doprovodem rodiče do denní místnosti, zkrácení doby pobytu dítěte v DS v prvních dnech, apod. První dva týdny nového školního roku v DS probíhá tzv. řízená adaptační doba. V těchto dnech pečují o děti po celou dobu minimálně 2 pečující osoby pro zajištění komfortu všech dětí v adaptačním období, klade se důraz na navození dobrého vztahu dítěte s pečujícími osobami, doba pobytu je zkrácena na maximálně 4,5 hodiny, tj. od 8:00 do 12:30 h. Před zahájením nového školního roku je pro děti a rodiče také realizováno setkání s pečujícími osobami a vedoucí DS v prostorách DS, při kterém se všichni vzájemně poznají a zároveň se vedoucí DS a pečující osoby s každým dítětem a jeho rodiči seznámí individuálně. Po dobu adaptace dítěte v DS (u každého dítěte může být různě dlouhá, zpravidla to bývá 14 dní až 1 měsíc) je doporučeno, aby si jeden z rodičů vyhradil čas pro dítě, nenastupoval nově do zaměstnání, neodjížděl na delší dobu z domova, apod. a mohl v případě potřeby vyzvednout dítě z DS neprodleně po kontaktování zaměstnanci DS.

Do DS mohou rodiče přivést pouze děti zdravé, které nemají žádné příznaky nemoci či infekce. Rýma, trvalý kašel, průjem, zvracení, vši - to jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu. Děti nemocné se samy necítí dobře, běžný režim je pro ně zátěží a zároveň přenášejí infekci na další zdravé děti v kolektivu a i na pečující osoby. Pečující osoby nemohou dětem během pobytu v DS podávat žádné léky. Při předání dítěte pečující osobě sdělí rodiče pravdivě zprávu o zdravotním stavu dítěte, resp. o problémech, které mělo předešlý den či noc. Žádáme o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem i k personálu DS. Výskyt každého infekčního onemocnění v rodině hlásí rodiče ihned vedoucí DS.

Při náhlém onemocnění dítěte nebo při zjištění výskytu vši u dítěte v DS jsou rodiče telefonicky informováni o daném stavu věci a rodiče 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. Úrazem se rozumí úraz, který se stal dítěti při výchově a péči, resp. při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Takovouto činností se rozumí účast dětí při 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. Úrazem v DS 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 či výletech. Úrazem v DS není úraz, který se stane 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.

Každý i drobný úraz dítěte či zaměstnance zapíše pečující osoba do knihy úrazů, která je uložena na sjednaném místě. Kniha je dělena na knihu úrazů dětí a pracovní úrazy. O každém úrazu dítěte je ihned informován rodič dítěte a vedoucí DS, není-li úrazu přítomna.

Pečující osoby nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí v herně i venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, mráz). Pokud to podmínky nedovolují (inverze, silný vítr nebo déšť), ven s dětmi nevychází.

Osobní věci dětí, tj. taška, oblečení, svačínový box, plenky aj. se ukládají do přihrádky v předsíni. Lahvičku s pitím si děti nosí ráno do denní místnosti, následně do kuchyně v čase svačiny a oběda. Každé dítě musí mít jiné oblečení do vnitřních prostor DS a jiné pro pobyt venku. Je potřeba, aby děti měly alespoň jedno náhradní oblečení, vč. spodního prádla. Ostatní věci, jako je výměna lůžkovin, toaletní papír, jednorázové kapesníky a ručníky, bryndáky, zajišťuje DS.



○ Úplata za péči

Provoz dětské skupiny byl do 28.2.2022 finančně podpořen Operačním programem Zaměstnanost a od 1.3.2022 dětská skupina čerpá státní příspěvek. Rodiče se podílí částkou, jejíž výše je závislá na počtu rezervovaných dní v týdnu:

docházka 1-3 dny v týdnu - 8:00-16:00 hodin – 349 Kč/den

docházka 4-5 dní v týdnu - 8:00-16:00 hodin – 318 Kč/den

Stravné, tj. obědy, je účtováno zvlášť, a to ve výši **53 Kč/den**.

Úhrada nákladů za čerpané služby bude zúčtována vždy nejpozději k 6. dni v měsíci dle počtu dní objednaných na aktuální měsíc a splatná nejpozději k 20. dni placeného měsíce na účet číslo 2682061319/0800 pod uvedeným variabilním symbolem. Stravné je zúčtováno vždy po skončení kalendářního měsíce a je splatné do 10-ti dní na stejné číslo účtu. Zúčtování je poukázáno formou faktury za docházku a formou vyúčtování za obědy na e-mail zákonného zástupce vždy 1x měsíčně. Další informace k podmínkám úhrady nákladů jsou uvedeny ve Smlouvě o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině. Provozovatel si vyhrazuje právo poskytnout případnou slevu na účtované náklady za docházku do dětské skupiny. Rodiče musí dodržovat termín placení úplaty uvedené na faktuře 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.

Provozovatel si vyhrazuje právo na změnu výše úplaty za docházku dětí do DS během školního roku dle případné zákonné změny vyplývající ze zákona o DS. O této změně budou rodiče vždy alespoň 1 měsíc předem informováni prostřednictvím e-mailu a vyvěšením informace v prostorách DS. Změna bude zaznamenána v aktualizované verzi Provozního řádu a rodič má při změně Provozního řádu právo a možnost odstoupit od Smlouvy o péči do 30-ti dnů od oznámení této změny.

Provozovatel si vyhrazuje zákonné právo zahrnout do úplaty rodiče státní svátek, pokud připadá na den, kdy jeho dítě navštěvuje DS.

Provozovatel se zavazuje neúčtovat rodiči dobu, kdy je DS uzavřena z provozních důvodů.

○ Omlouvání nepřítomnosti dětí a kompenzace za ni

Omluvy a náhrady docházky se provádějí přes online náhradový systém na <http://permonicek.onlineskolky.cz>. Po uzavření smlouvy obdrží zákonní zástupci na svůj e-mail přístupové jméno a heslo do systému.

Řádná omluva s možností náhrady absence je možná do 18:00 hodin předcházejícího dne před domluvenou docházkou dítěte. Tzn., že děti, které jsou nahlášené na pondělí, lze omlouvat do neděle do 18:00 hodin, apod. Pokud je omluva pozdější, celá částka propadá. Důvodem je bezproblémové fungování DS, zejména včasná informovanost náhradníků, kteří čekají na uvolnění termínu.

Přesto prosíme zákonné zástupce, aby děti omlouvali i po dané 18. hodině, přestože již za tuto omluvu nevznikne náhrada. V případě, že ze závažných důvodů nemohli rodiče omluvu v systému uskutečnit, příp. dítě náhle onemocnělo po dané 18:00 hodině, mohou rodiče formou SMS nebo telefonicky požádat vedoucí dětské skupiny, aby omluvu za náhradu v systému zapsala.

Za řádnou omluvu za den, kdy si dítě má přijít vybrat náhradu, již systém nezapiše další náhradu. Rodiče mohou formou SMS nebo telefonicky do 18:00 h předchozího dne požádat vedoucí dětské



skupiny, aby omluvu za náhradu v systému zapsala např. z důvodu nečekané nemoci dítěte a náhrada tak nepropadne, ale vrátí se do celkového počtu aktuálních náhrad dítěte. Vedoucí dětské skupiny této žádosti vyhoví. Neomluvené náhrady propadají.

Pravidla náhrad pro děti docházející do DS 1x – 3x týdně: náhrady za včasné omluvy mohou děti vychodit kdykoliv v období daného školního roku, tj. do 31.8. Omluvy je nutné vychodit, není možné zohlednit tyto omluvy ve vyúčtování v závěru období. Nevychozené náhrady propadají. Náhradu je možné čerpat v případě, že to dovoluje volná kapacita v DS (např. jiné dítě se daný den omluvilo z důvodu nemoci).

Pravidla náhrad pro děti docházející do DS 4x – 5x týdně: náhrady za docházku 4x týdně je možné vybírat pátý den v týdnu, kdy dítě pravidelně nedochází, při docházce 5x týdně možnost náhrady není.

Vedoucí DS může upřednostnit v řadě čekajících na uvolnění místa pro vybrání náhrady, příp. realizaci doobjednávky, některé dítě před ostatními, např. dítě s více nevybranými náhradami před dítětem, kterému by se vytvořila doobjednávka. Vybírání náhrad má prioritu.

○ Stravování

DS Permoníček zajišťuje obědy od dodavatele Restaurace Florián, Masarykovo náměstí 25, Jílové u Prahy. Oběd obsahuje polévku a hlavní chod. Ostatní stravu, tj. dopolední a odpolední svačinu zajišťují pro děti rodiče. DS v zájmu ochrany zdraví dětí zajistí uchování, ohřev a podání stravy dítěti v souladu s požadavky správné hygienické praxe stanovenými přímo použitelným předpisem Evropské unie v oblasti hygieny potravin a v souladu s právními předpisy upravujícími činnosti epidemiologicky závažné. V DS je na vyžádání k nahlédnutí dokument Pravidla pro výdejnu jídla (tzv. HACCAP - systém kritických bodů pro výdejnu jídla), který přesně popisuje jak se v DS Permoníček postupuje při výdeji jídla.

Pitný režim

Děti mají po celý den k dispozici dostatek tekutin. Pečující osoby vedou děti k pití, nápoj doplňují vždy dle potřeby, nejčastěji vodu, příp. ovocný čaj. Zásobování pitnou vodou je zajištěno z místního vodovodního řádu.

○ Další práva a povinnosti rodičů

Rodiče mají právo na informace o průběhu pobytu dětí v DS. Rodiče jsou průběžně a podle potřeby informováni individuálně nebo e-mailem. Kontakt rodičů s pečujícími osobami je umožněn denně při předávání dětí, příp. je možno domluvit individuální schůzku s vedoucí DS, příp. pečujícími osobami.

Rodiče mají právo vyjadřovat se k podstatným záležitostem týkajících se péče o jejich děti.

Rodiče jsou povinni oznamovat DS údaje do evidence dětí.

Rodiče jsou povinni informovat DS o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh péče.

Rodiče jsou povinni oznámit neprodleně vedoucí DS jakoukoli změnu v osobních údajích, např. změnu bydliště, telefonního kontaktu nebo e-mailové adresy, dále změny zaměstnání apod.

Rodiče jsou povinni oznámit neprodleně vedoucí DS nástup svého dítěte do jiné dětské skupiny, nebo mateřské školy. Dítě nesmí ve stejný den navštěvovat jinou dětskou skupinu, jejíž provoz je hrazen ze státního příspěvku, nebo navštěvovat mateřskou školu souběžně s dětskou skupinou. V případě, že by dítě navštěvovalo zároveň dvě DS, jejichž provoz je financován ze státního příspěvku, nebo DS a zároveň MŠ, nebude vyplacen dětské skupině příspěvek za dítě, a proto si DS vyhrazuje právo vypovědět s okamžitou platností smlouvu o péči rodiči, který tuto skutečnost neoznámil a zároveň



požadovat po rodiči úhradu celé částky za docházku dítěte do DS, tedy výši příspěvku od státu, plus úhradu rodiče za docházku.

Pokud bude rodič porušovat Provozní řád závažným způsobem např. opakovaně narušovat provoz DS (pozdě vyzvedávat dítě z DS po ukončení provozu, prodlení plateb, apod.), může vedoucí DS okamžitě ukončit docházku dítěte do DS.

Jsou-li rodiče s čímkoliv, co se týká pobytu jejich dítěte v DS nespokojeni, oznámí to vedoucí DS, která záležitost projedná a navrhne vhodné řešení.

Rodiče sami vyzvedávají dítě z DS. Pokud tak nemohou učinit, předá pečující osoba dítě osobě, která je napsaná na formuláři - přihlášce.

Pokud dítě nebude vyzvednuto z DS po skončení provozní doby tj. do 16:00 hodin, nebo nejpozději do 16:15 hodin, vedoucí osoba nebo přítomná pečující osoba, telefonicky kontaktuje rodiče. V případě, že není možno se dovolat, musí postupovat podle zákona. Tj. dítě nesmí být pečující osobou, ani nikým jiným, odvedeno mimo budovu DS. V takovém případě je pečující osoba povinna uvědomit do 60 minut Policii ČR 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).

Dítě nesmí být vydáno rodiči, nebo jiné vyzvedávající osobě, která je ovlivněna návykovými látkami. V takovém případě pečující osoba uvědomí vedoucí DS, která zkontaktuje ostatní rodinné příslušníky, v neúspěšném případě pak Policii ČR.

○ Orientační náplň dne

Náplň dne dětí v DS je vedena dle Plánu výchovy a péče.

Odpočinek, spánek, relaxace

Vychází z individuálních potřeb dětí. Po obědě cca 1,5 - 2 hodiny odpočívají všechny děti při poslechu pohádky. Nemusí spát, pouze odpočívat, mají možnost si do postýlek vzít svoji oblíbenou hračku nebo knížku, vždy mohou samostatně uspokojit své hygienické potřeby. Děti s nižší potřebou spánku mohou případně po kratším odpočinku vstát, pečující osoby jim nabízí náhradní aktivity (klidné hry).

Lehátka denně připravují a uklízí pečující osoby, tak, aby došlo k jejich provětrání. Matrace jsou uloženy tak, že se vzájemně nedotýkají. Lůžkoviny jsou pro každé dítě uloženy zvlášť v boxech.

Pobyt venku

Pro venkovní aktivity jsou využívány veřejné prostory města. Pečující osoby s dětmi chodí na vycházky do městského parku nebo do blízkého parku za Regionálním muzeem, navštěvují městská dětská hřiště, chodí do přírody v blízkém okolí města.

Orientační náplň dne:

8:00	otevření DS
8:00 - 8:30	příchod dětí, volná hra, individuální práce s dětmi
8:30 – 10:00	komunitní kruh, řízená činnost s dětmi - výtvarné, hudební a dramatizující činnosti, pohybové a psychomotorické hry
10:00 - 10:30	hygiena před svačinou, dopolední svačina
10:30 – 12:00	příprava na pobyt venku, pobyt venku
12:00 – 12:30	hygiena před obědem, oběd



12:30 – 13:00	vyzvedávání dětí po obědě a příprava na odpolední odpočinek
13:00 - 14:30	odpolední odpočinek, čtení pohádek
14:30 – 15:30	hygiena, odpolední svačina, volná hra
15:30 – 16:00	volná hra, individuální práce s dětmi, vyzvedávání dětí

○ **Řád výdejny**

Provozní doba: 10:00 – 10:30 hod. - výdej dopolední svačiny
Provozní doba: 12:00 – 12:30 hod. - výdej oběda
Provozní doba: 14:30 – 15:30 hod. - výdej odpolední svačiny dle potřeb dětí

Pracovník používá předepsané ochranné pracovní pomůcky (rukavice, čepici, plášť). Pracovník je seznámen s bezpečností práce při školení BOZP, které je pravidelně zajišťováno právním subjektem. Je seznámen se zásadami při obsluze elektrických spotřebičů v DS. Elektrické spotřebiče mají odpovídající elektro revizi. Pracovník bezpečně zachází s noži a jinými ostrými předměty. Pracovník dbá na čistotu a pořádek. Závady na zařízení, či poranění neprodleně hlásí odpovědné vedoucí DS, zapisuje do knihy závad a úrazů. Při vzniklém požáru se pracovník řídí požární poplachovou směrnicí. Odpovědnost pracovnice je vydávat jídlo, udržovat čistotu a pořádek na pracovišti, provádět nápravná opatření, dbát o čistotu přepravních nádob a čistotu nádobí ve výdejně a dodržovat provozní řád výdejny jídla.

Úklid ve výdejně je zajišťován průběžně během dne dle potřeby a dále dle sanitačního řádu DS níže.

Pravidla pro výdejnu jídla upravuje dokument Pravidla pro výdejnu jídla (tzv. HACCAP - systém kritických bodů pro výdejnu jídla), který přesně popisuje jak se v DS Permoníček postupuje při výdeji jídla. Tento dokument je umístěn ve výdejně jídla.

○ **Sanitační řád**

Ve výdejně a přilehlých prostorách je prováděn běžný denní úklid, velký úklid jedenkrát měsíčně a generální úklid nejméně dvakrát ročně.

Popis úklidových prací v jednotlivých termínech týkajících se všech místností provozovny:

Denně:

- na vlhko úklid podlahy, u kobereců vyčištění vysavačem
- umytí pracovních ploch, náradí, stolů, židlí, umyvadel, záchodů, dětských nočníků, dveřních klik, vypínačů světél, vodovodních baterií, splachovadel záchodů za použití čistících a následně dezinfekčních prostředků
- vynesení odpadků
- větrání všech místností

Jedenkrát týdně:

- umytí a dezinfikování omyvatelných částí stěn hygienického zařízení a stěn kuchyňské linky
- umytí vnitřních stěn chladících zařízení s následnou dezinfekcí
- dezinfekce nebo výměna pomůcek na čištění (houbové hadříky, houbičky)
- utření prachu na policích a parapetech
- výměna ochranných oděvů (dle potřeby častěji)

Jedenkrát za měsíc:

- umytí dveří, otopných těles, svítidel



Jedenkrát za půl roku:

- celkový úklid všech prostor, i vnitřních prostor skříní
- mokré čištění koberců
- umytí oken, včetně rámců, svítidel a světelných zdrojů
- umytí vzduchotechnického zařízení

Jedenkrát za 3 roky, příp. častěji dle potřeby:

- malování zdí

Způsob nakládání s prádlem: Výměna prádla - Ložní prádlo se vyměňuje 1x za 21 dnů.

K umývání rukou slouží mýdla v dávkovacích lahvičkách a jednorázové papírové ručníky.

Po ukončení jiných činností (kroužků), které v prostorách DS probíhají po ukončení DS, tj. po 16:30 hod, dojde k setření všech podlah a povrchů na vlhko, s následnou povrchovou desinfekcí, vyčištění koberce vysavačem, vynesemím odpadků, vyvětráním, umytím umyvadel, záchodů a dětských nočníků za použití čisticích prostředků s následnou dezinfekcí.

○ **Mimořádné a rizikové situace**

Všechny pečující osoby a vedoucí dětské skupiny jsou pravidelně proškoleny v oblasti Bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (dále jen „BOZP“) a Požární ochrany (dále jen „PO“), tj. nejméně 1x za 2 roky. Dokumentace BOZP a PO je vypracována dle zákona a uložena v dětské skupině, kde jsou uvedeny všechny mimořádné a rizikové situace vztahující se k výkonu pracovní pozice pečujících osob a vedoucí DS a také provozu dětské skupiny, a se kterou byly zaměstnanci DS seznámeni v rámci školení BOZP a PO.

○ **Závěrečná ustanovení**

Seznámení se s Provozním řádem a jeho dodržování je závazné pro všechny zaměstnance Dětské skupiny Permoníček a rodiče dětí navštěvujících dětskou skupinu.

O novém vydání a případných změnách Provozního řádu jsou všichni zaměstnanci i rodiče informováni e-mailem a vyvěšením aktuálního provozního řádu v prostorách DS. Nově přijímaní zaměstnanci budou s provozním řádem seznámeni před podpisem pracovní smlouvy. Rodiče mají při změně provozního řádu během školního roku právo odstoupit od Smlouvy o péči do 30-ti dnů od oznámení o změně provozního řádu.

Provozní řád je trvale umístěn na webových stránkách dětské skupiny a v prostorách dětské skupiny, a to ve vstupním prostoru DS. Kontrolu dodržování Provozního řádu provádí vedoucí dětské skupiny.

Provozní řád je platný od 1.5.2025