



PROVOZNÍ ŘÁD DĚTSKÉ SKUPINY POHODA HOROMĚŘICE

1. Údaje o zařízení

Adresa	Velvarská 121, 252 62 Horoměřice
Provozovatel	Rodinný klub Pohoda, z.s.
Telefon	605 914 462
Emailová adresa	email@pohodahoromerice.cz
Web	www.pohodahoromerice.cz
IČO:	26 57 22 65
Odpovědná osoba	Jitka Vaňková
Typ	Dětská skupina pro veřejnost
Kapacita	12 dětí ve věku 1-6 let
Dětská skupina	Pohoda Horoměřice
Školní výdejna	ano
Provozní doba	8:00 - 16:00

Zaměstnanci:

Pedagogičtí zaměstnanci (dle zákona Dětské skupiny – dále jen DS): v DS pracují 3 učitelky v 1 oddělení o 12 dětech. Zpravidla tvoří dvojici a střídají ve směnách dle rozpisu.

Výdejna jídla:

Strava se dováží ze školní jídelny Horoměřice.

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

2. Provoz DS

1. Provoz DS je celodenní od 8.00 - 16.00 hodin na adrese Velvarská 121, Horoměřice.
2. Den započetí poskytování služby péče o dítě je 1.10. 2017.
3. Rodiče při příchodu předají osobně dítě učitelce nejdříve v 8.00 hodin. Děti je vhodné přivést do 8.30 hodin, aby se příliš nenarušoval program dne. Od 8.30 hodin už probíhá řízený skupinový program.
4. Při odchodu je nutno dítě vyzvednout s dostatečným časovým předstihem (nejlépe do 15.50 hod, tak, aby v 16.00 bylo možné DS uzavřít).
5. Odchod dětí z DS v doprovodu jiných osob než zákonných zástupců musí být výslovně uveden v Příloze č. 4 Smlouvy o poskytování péče, formulář Osoby pověřené zákonným zástupcem k vyzvedávání dítěte“.
6. Zákonní zástupci po vyzvednutí dítěte přebírají plnou odpovědnost za své dítě v prostorech DS.
7. Provoz DS je celoroční (provoz o letních prázdninách a přes vánoční svátky je upraven). Rozsah provozu se stanoví předem a informace se předá rodičům, a to nejméně 1 měsíc před plánovaným přerušením provozu. Pokud je to možné, DS informuje o omezení či uzavření provozu na



počátku školního roku. Provoz může být neočekávaně omezen - např. v období svátků, z důvodu chřipkové epidemie, z důvodu vypnutí elektrického proudu v době topné sezóny atd. Informaci o omezení, přerušení provozu v tomto případě zveřejní ředitelka DS neprodleně.

8. Nepřítomnost dítěte rodič hlásí a omlouvá včas.
Pokud není nepřítomnost známa předem, informuje neprodleně formou sms a telefonem DS. Příchod či odchod dítěte v jinou, než obvyklou dobu nahlásí rodič učitelce též předem.

3. Zdravotní péče a bezpečnost v DS

1. Za bezpečnost dětí v DS odpovídají v plné míře zaměstnanci DS, a to od doby převzetí dítěte 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 tzn., že se rodiče mohou s učitelkou dohodnout na nejvhodnějším postupu.
3. Do DS mohou rodiče přivést pouze děti zdravé, které nemají žádné příznaky nemoci či infekce. Dlouhodobý kašel, zelená rýma, 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. V případě akutních infekčních stavů nepodáváme dětem žádné léky, jako jsou kapky proti kašli, dávkovací sprej do nosu proti rýmě apod. Při předání dítěte učitelce sdělí rodiče pravdivě zprávu o zdravotním stavu dítěte, resp. o problémech, které mělo předešlý den a noc. Žádáme o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem i k personálu DS! Výskyt každého infekčního onemocnění v rodině hlásí rodiče ihned ředitelce školy popř. učitelce (neštovice, spála, žloutenka, mononukleuza aj.). Po vyléčení infekčního onemocnění můžeme po rodičích vyžadovat pro přijetí dítěte potvrzení od lékaře, které nám zaručí jeho plné zdraví.
4. Při náhlém onemocnění dítěte nebo při zjištění výskytu vši u dítěte v DS jsou rodiče telefonicky informováni o daném stavu a jsou povinni si dítě co nejdříve z DS vyzvednout.
5. V případě školního úrazu je pedagogická pracovnice povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následného lékařského vyšetření či ošetření. Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně, pokud úraz vyžaduje další lékařské ošetření. Pokud je úraz ošetřen adekvátně v rámci DS, jsou rodiče informováni při vyzvedávání dítěte. Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností je účast dětí při výchovné a vzdělávací práci DS, v prostorech DS od vstupu dětí do prostor DS až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní. 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. Školním úrazem 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.
6. Ochrana před patologickými jevy, šikanou a násilím. Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se vzdělávacím programem DS. Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad žáky po celou dobu provozu.
7. Očitelky 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, déšť, mráz). Pokud to podmínky nedovolují (inverze), ven s dětmi nevychází.
8. DS využívá k pobytu venku venkovních prostor v okolí.
9. Osobní věci dětí rodiče přináší označené jménem či iniciálami dítěte (pyžamo, bačkory, teplákovou soupravu pro pobyt venku, tepláky, tričko, ad. pro pobyt ve třídě). Jinak nejsou učitelky schopné zajistit rozlišení věcí konkrétního dítěte. Rodiče přináší také hygienické potřeby dle požadavku DS. Každé dítě musí mít jiné oblečení do třídy a jiné pro pobyt venku. Oblečení je uloženo v šatně ve skříňkách označených značkou dítěte. Doporučujeme dát dětem do přihrádky i náhradní spodní prádlo. Každý pátek si rodiče odnesou oblečení ze šatny, které dítě v daném týdnu



používalo. Při větším znečištění i v průběhu týdne. DS zajišťuje výměnu lůžkovin 1x za 3 týdny. Dětem, které potřebují jednorázové plínky na celý nebo část dne, rodiče potřebné množství plen donesou a kontrolují jejich dostatečnou zásobu, umístěnou v šatně ve skříňkách.

4. Přijímání dětí do DS

1. DS stanovuje datum a čas zápisu pro podání žádosti o přijetí dětí do DS pro následující školní rok. Termín je obvykle stanoven v měsíci červnu. Přijímání dětí do DS probíhá i v průběhu školního roku v případě uvolnění kapacity.
2. Do DS jsou přijímány děti zejména ve věku od 2 do 5 let na základě vyřízení písemné přihlášky rodičů.
3. O přijetí dítěte do DS rozhoduje kolektiv DS.
4. 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.
5. Přijmout můžeme děti, jejichž rodičům pomůže školka s uplatněním na trhu práce (tedy minimálně jeden z rodičů je zaměstnan, je OSVČ, studuje či jako nezaměstnaný hledá práci s pomocí vřadu práce, i rodiče zaměstnané a aktuálně na rodičovské dovolené).
6. Přihlášku a Smlouvu o poskytování péče v DS včetně příloh (dále jen Smlouva) si zájemci mohou vyzvednout v papírové podobě v DS. Přihlášku přinesou řádně vyplněnou na zápis.
7. Při zápisu se do přihlášky vyplní dny docházky dítěte do DS.
8. Přednostně jsou vzhledem k cíli projektu do DS přijímány děti, které budou DS navštěvovat více dní v týdnu a jejichž rodiče mají silnější vazbu na trh práce –viz Kritéria při přijímání do DS Pohoda Horoměřice.
9. Dětskou skupinu mohou navštěvovat také děti, které nemají v rámci zápisu rezervované dny pravidelné docházky. Mohou se nahlásit telefonicky po dohodě s pedagogem DS na volné dny (vzhledem k absencím dětí). I pro tento způsob docházky platí všechny ostatní podmínky (uzavření Smlouvy, doložení dokumentů, způsob úhrady za docházku a stravu atd.).
10. V případě přijetí dítěte do DS, doloží rodiče potřebné dokumenty do 15 pracovních dnů od oznámení o přijetí, nejdéle však do dne nástupu dítěte do DS. Pokud dokumenty v dané době nedoloží, může být dítě z přijímacího řízení vyřazeno. Jedná se o:
 - Smlouvu s rodiči o poskytnutí péče v dětské skupině Pohoda Horoměřice
 - Monitorovací list podpořené osoby
 - Potvrzení od lékaře ohledně zdravotního stavu dítěte a očkování
 - Potvrzení o postavení podpořené osoby na trhu práce či žádost o potvrzení v evidenci ČSSZ

11. Úplata za vzdělání v DS a za stravování

1. Služba péče o dítě je poskytována s částečnou náhradou nákladů
2. Za vzdělání v DS platí zákonní zástupci úplatu dle platného ceníku – Smlouvy o poskytování péče v DS na základě faktury poskytovatele.
3. Rodiče také hradí úplatu za stravné do 25. dne předešlého měsíce. Výše stravného je 45,-Kč/oběd.
4. Neuhrazení platby za službu či za stravné může být důvodem k ukončení docházky dítěte do DS.



6. Omlouvání nepřítomnosti dětí a náhrady omluvených dní

1. Omluvy a náhrady docházky se provádějí pouze osobně, telefonicky či formou sms.
2. Řádná omluva s možností náhrady absence je možná do 20 hodin dne předcházejícího absenci. Pokud se ale omluvíte později, je vám den fakturován, jako by dítě bylo přítomno.
3. Při pozdější omluvě není možné absenci nahradit, celý den i se stravným je započítán, ale je možné si vyzvednout oběd (nutné informovat DS do 8:30 a vyzvednout si jídlo v době 12:30-13:00).
4. Náhrady za včasné omluvy mohou děti vychodit v daném měsíci v maximálním počtu 5 dní / měsíc. Nevychozené náhrady propadají. Při dlouhodobé nemoci potvrzené lékařem (více jak 14 dní) lze náhrady řešit individuálně po domluvě s učitelkou. V případě, že DS nebude schopna zajistit termín náhrady v daném měsíci, je možné zohlednit nevychozené dny ve vyúčtování docházky.

7. Stravování

1. Dítě bez přihlášené stravy nebo se specifickými potřebami ve stravování může být do DS přijato pouze po dohodě s odpovědnou osobou DS.
2. Strava se dováží ze školní jídelny Horoměřice.
3. Omluvit stravu lze do 12 hodin předešlého dne, nebo je možnost vyzvednout si oběd přímo ve výdejně v DS (nutné informovat DS do 8:30 a vyzvednout si jídlo v době 12:30-13:00).

8. Další práva a povinnosti rodičů

1. Rodiče mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí. Rodiče jsou průběžně a podle potřeby informováni na schůzkách pro rodiče nebo na informační nástěnce DS. Kontakt rodičů s učitelkami je možný denně při předávání dětí.
2. Rodiče jsou povinni oznamovat DS změny veškerých údajů. Rodiče jsou povinni informovat DS o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
3. Rodiče jsou povinni na vyzvání odpovědné osoby DS osobně se zúčastnit při projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
7. Pokud bude rodič porušovat Provozní řád závažným způsobem např. opakovaně narušovat provoz DS (pozdě vyzvedávat dítě z DS po ukončení provozu, prodlení plateb), může odpovědná osoba DS ukončit docházku dítěte do DS.
8. Jsou-li rodiče s čímkoliv, co se týká pobytu jejich dítěte v DS nespokojeni, oznámí to odpovědné osobě DS, která záležitost projedná. Je to možné osobně na domluvené schůzce.
9. Dítě vyzvedávají z DS rodiče či osoby, které jsou zapsány ve formuláři „Osoby pověřené zákonným zástupcem k vyzvedávání dítěte“ s uvedením jména osoby, trvalé adresy a jejich vztahu k dítěti.
10. Dítě je třeba vyzvednout do 16:00. Pokud dítě nebude vyzvednuto do 16:00, učitelka, která má v té době dítě v péči, telefonicky zkontaktuje rodiče. Pokud není možné rodiče zkontaktovat či nevyzvednou dítě ani do uplynutí této doby, informuje učitelka svou nadřízenou DS a postupuje dle zákona – uvědomí sociální odbor a policii, kteří si dítě přebírají do péče.



9. Orientační náplň dne dětí v DS

8.00 - 8.30	- otevírání DS - hry podle zájmu dětí - individuální práce s dětmi
8.30 - 9.00	- komunitní kruh - povídání na dané téma, nasloucháme jeden druhému - pohybová chvilka
9.00 - 9.30	- hygiena -dopolední svačina
9.30 - 10.30	- individuální a skupinové činnosti (rozvíjení rozumových, sociálních a fyzických znalostí a dovedností, didaktické hry, jemná a hrubá motorika + výtvarné, pracovní, hudební a dramatizující činnosti) - zájmové hry - tělovýchovné aktivity
10.30 - 12.00	- příprava na pobyt venku - pobyt venku - svlékání, hygiena a příprava na oběd
12.00 - 12.30	- oběd
12.30 - 13.00	- hygiena - příprava na odpolední odpočinek
13.00 - 15.00	- odpolední odpočinek - čtení pohádek
15.00 - 15.15	- odpolední svačina
15.15 - 16.00	- hry podle zájmu dětí - individuální práce s dětmi
15.00 - 16.00	- vyzvedávání dětí
16.00	- uzamykání DS

10. Řád výdejny DS

Provozní doba		
12.00 -	12.30	Výdej oběda

Strava se dováží ze školní jídelny Horoměřice.



1. Pracovnice v provozu DS zajišťuje pitný režim pro děti, výdej stravy.
2. Pracovnice používá předepsané ochranné pracovní pomůcky.
3. Pracovník je seznámen s bezpečností práce při školení BOZP, které je pravidelně zajišťováno právním subjektem.
4. Je seznámen se zásadami při obsluze elektrických spotřebičů v DS. Elektrické spotřebiče mají odpovídající elektro revizi.
5. Pracovník bezpečně zachází s noži a jinými ostrými předměty.
6. Pracovník dbá na čistotu a pořádek.
7. Závady na zařízení, či poranění neprodleně hlásí odpovědné vedoucí DS, zapisuje do knihy závad a úrazů!
8. Při vzniklém požáru se pracovník řídí požární poplachovou směrnicí.
9. Odpovědnost pracovnice:
 - Zapisovat teplotu jídla
 - Vydávat jídlo
 - Održovat čistotu a pořádek na pracovišti
 - Provádět nápravná opatření
 - Dbát o čistotu přepravních nádob a čistotu nádobí ve výdejně.
 - Dodržuje provozní řád výdejny jídla.
10. Výše stravného (oběda) včetně dovážky 45 Kč/den
 - oběd 45 Kč/ ks
11. Součástí je pitný režim (čaj, voda, šťáva).
12. oklid ve výdejně je zajišťován DS, před otevřením DS, dále i průběžně během dne.
13. Platba stravného je upravena ve Smlouvě.
14. Jídelníček na každý týden je zveřejněn na nástěnce Změna jídelníčku vyhrazena.

11. Sanitační řád DS

Ve výdejně a přilehlých prostorách je prováděn běžný denní úklid, velký úklid 1x měsíčně a generální úklid nejméně 2x ročně. O hygienickém stavu zařízení, prováděné sanitaci a ochranné desinfekci vede evidenci pracovnice rodinného centra.

Popis úklidových prací v jednotlivých termínech:

Denně:

- na vlhko úklid podlahy v místnostech pravidelně používaných
- běžný úklid pracovních ploch a nářadí a hraček
- stoly v jídelně, umyvadla
- vynášení odpadků

Jedenkrát týdně:

- vnitřní stěny chladících zařízení s následnou desinfekcí
-

Dvakrát týdně:

- výměna ochranných oděvů (dle potřeby častěji)

Jedenkrát za měsíc:

- dveře, otopná tělesa, svítidla



Jedenkrát za dva roky:

- malování prostor výdejny

Harmonogram úklidu hygienických zařízení jídelny a přilehlých prostor:

Denně:

- podlahy, umyvadla, sedátka na záchodové míse
- mechanická očista a následující desinfekce podlah, podlahových roštů, obložení stěn, vnitřního vybavení sprch a záchodových mís
- kontrola zásob papíru, tekutého mýdla a papírových ručníků

Dvakrát měsíčně:

- nábytek, skříňky v šatnách

Jedenkrát měsíčně:

- dveře a umyvateľné části stěn

K čištění je používán dezinfekční prostředek určený pro čištění v potravinářském zařízení. Úklid provádí personál rodinného centra.

Způsob nakládání s prádlem:

Ložní prádlo se vyměňuje 1x za 21 dnů, ručníky 1x týdně. Ložní prádlo je skladováno ve větratelných prostorách, odděleně od sebe.

Čisté lůžkoviny se skladují odděleně, mimo dosah dětí.

Platnost provozního řádu od 1.10. 2017