

VNITŘNÍ PRAVIDLA DS

1 Úvodní ustanovení

Vnitřní pravidla Dětské skupiny Motýlek (dále jen Vnitřní pravidla DS) jsou vyhotovena v souladu se zákonem č. 247/2014 Sb., o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině a o změně souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon o DS).

2 Základní údaje

Poskytovatelem služby péče o dítě v dětské skupině podle zákona o DS je:

Mateřská škola Motýlek, Mělník, příspěvková organizace se sídlem
Nemocniční 107, 276 01 Mělník (dále jen MŠ)

IČO: 750 335 18

Mgr. Hana Nováková, statutární orgán

(dále jen poskytovatel)

Název dětské skupiny: Dětská skupina Motýlek

Kapacita: 12 míst pro děti ve věku od 3 roku do zahájení povinné školní docházky

Adresa místa poskytování služby: Nemocniční 107, 276 01 Mělník

Datum zahájení poskytování služby: 24.10. 2022

Služba je poskytována s částečnou úhradou nákladů rodiči, a to ve výši 800,- Kč/měsíc a to s ohledem na spolufinancování služby příspěvkem na provoz DS ze státního rozpočtu. Úhrada služby je platbou povinnou.

Služba péče o dítě v dětské skupině se stálou pravidelnou docházkou je poskytována v rozsahu nejméně 3 souvislé hodiny během provozního dne pravidelně dle uvedeného harmonogramu:

provozní dny	provozní doba od/do v hod.
pondělí	7:00 – 16:00
úterý	7:00 – 16:00
středa	7:00 – 16:00
čtvrtek	7:00 – 16:00
pátek	7:00 – 16:00

Další aktivity: Poskytování služby péče o dítě v dětské skupině s nepravidelnou docházkou v měsíci.

Vnitřní pravidla DS upravují podmínky poskytování služby péče o dítě v dětské skupině se stálou pravidelnou docházkou (dále jen služba) a podmínky provozu prostor Dětské skupiny Motýlek (dále jen DS) v budově MŠ, na adrese Nemocniční 107, 276 01 Mělník.

Dále upravují podmínky pobytu dítěte v DS (přijetí/ukončení, vzájemná práva a povinnosti), provoz DS, úplatu za poskytování služby, stravování a výši stravného, bezpečnost a ochranu zdraví dítěte, provozní podmínky a hygienické požadavky na provoz a podmínky poskytování služby péče o dítě s nepravidelnou docházkou v měsíci, tzv. náhradník (dále jen nepravidelná péče).

Služba je poskytována v souladu se standardy kvality péče a je zaměřena na zajištění potřeb dítěte, na jeho výchovu, rozvoj schopností, kulturních, hygienických a sociálních návyků. Konkrétní rozsah poskytování služby je upraven ve smlouvě.

Podmínky poskytování nepravidelné péče a podmínky provozu nepravidelné péče jsou totožné s podmínkami poskytování služby a provozu DS tak, jak je upravuje tento dokument, pokud není uvedeno jinak.

3 Vzájemná práva a povinnosti

Dítě má právo:

- na zachování jeho lidské důstojnosti, osobní cti, dobré pověsti a ochranu jeho jména, je nepřípustné používat vůči dítěti nepřiměřený výchovný prostředek nebo omezení anebo takové výchovné prostředky, které se dotýkají důstojnosti dítěte nebo které jakkoli ohrožují jeho zdraví, tělesný, citový, rozumový a mravní vývoj,
- na ochranu před jakoukoli formou zneužívání a diskriminace, všechny děti mají stejná práva, každé dítě je respektováno jako jedinečná osobnost, nejsou dělány žádné rozdíly mezi dětmi v rase, barvě pleti, přesvědčení a víře,
- být respektováno jako jedinečná osobnost s vlastními potřebami a na uplatnění ve společnosti,
- na poskytnutí ochrany a na ochranu osobních údajů a dat.

Rodič má právo:

- na ochranu osobních údajů a dat,
- přispívat svými nápady a podněty ke zkvalitnění poskytované služby,
- žádat včasné a úplné informace o svém dítěti za dobu jeho pobytu v DS,
- konzultovat výchovné či jiné problémy svého dítěte s pečující osobou,

Rodič má povinnost:

1. před zahájením poskytování služby péče o dítě v DS uzavřít s poskytovatelem smlouvu o poskytování služby,
2. sdělit poskytovateli údaje stanovené § 11 odst. 1 zákona o DS a následně jej informovat o všech změnách v uvedených údajích:
 - a) jméno, příjmení, datum narození a adresa místa pobytu dítěte,
 - b) jméno, příjmení, adresa místa pobytu rodičů (alespoň jednoho z nich)
 - c) jméno, příjmení, adresa místa pobytu osoby pověřené k předání/převzetí dítěte
 - d) dny v týdnu, dobu pobytu dítěte v DS

- e) údaj týkající se úhrady služby,
 - f) údaj o zdravotní pojišťovně dítěte
 - g) telefonní/jiný kontakt na rodiče a osobu pověřenou k předání/převzetí dítěte
3. **doložit lékařský posudek o zdravotní způsobilosti dítěte** a doklad o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním nebo že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro kontraindikaci (před podpisem smlouvy o poskytování služby),
 4. **poskytnout údaje o zdravotním stavu dítěte** a o případných omezeních z něho vyplývajících, které by mohly mít vliv na poskytování služby,
 5. **informovat poskytovatele o změně zdravotního stavu** nebo případných omezeních spojených se změnou zdravotního stavu, které by mohly mít vliv na poskytování služby. V případě změny zdravotní způsobilosti dítěte doložit nový lékařský posudek a to nejdéle do 10 dnů ode dne zániku platnosti původního lékařského posudku,
 6. **doložit doklad** před podpisem smlouvy o poskytování služby od rodiče dítěte, manžela, partnera nebo registrovaného partnera podle jiného zákona nebo druhá rodiče, který není rodičem dítěte, ale žije s rodičem ve společné domácnosti **prokazující**
 - a) existenci základního pracovně právního vztahu nebo služebního poměru (pracovní smlouva, potvrzení zaměstnavatele apod.)
 - b) denní formu studia (potvrzení o studiu)
 - c) evidenci uchazeče o zaměstnání (potvrzení od úřadu práce)
 - d) plnění povinnosti platit pojistné na sociální zabezpečení,
 - e) plnění povinnosti osoby samostatně výdělečně činné platit zálohy na pojistné na důchodové pojištění a příspěvek na státní politiku zaměstnanosti (čestné prohlášení)
 - f) péči o osobu blízkou, která je osobou závislou na pomoci jiné fyzické osoby ve stupni II(středně těžká závislost), III(těžká závislost) nebo IV(úplná závislost) (potvrzení od úřadu práce),
 7. **doložit prohlášení** dokládající vztah k rodiči dítěte podle číslce 6) učiněné manželem, partnerem nebo registrovaným partnerem podle jiného zákona nebo druhem rodiče, který není rodičem dítěte, ale žije s rodičem ve společné domácnosti,
 8. oznámit a nejpozději do 10 dnů ode dne vzniku změny doložit změnu svého postavení na trhu práce a to včetně změny zaměstnavatele. Pokud tak neučiní, je poskytovatel oprávněn žádat po rodiči úhradu smluvní pokuty až ve výši 10.000,-Kč a zároveň je oprávněn s ním ukončit poskytování služby,
 9. potvrdit 1x měsíčně v písemném prohlášení, že údaje uvedené v dokladu prokazujícím vazbu na trh práce zůstávají neměnné,
 10. oznámit řádně a včas počátek i ukončení absence dítěte. U plánované absence dítěte (plánovaná návštěva lékaře, zhoršení zdravotního stavu, dovolená apod.) omluvit dítě nejpozději do 14:30 hod. den předem telefonicky na čísle 604 989 528 nebo osobně u pečující osoby vykonávající službu. Náhlou nepřítomnost dítěte je rodič povinen omluvit stejným způsobem a to co nejdříve.
 11. přivést dítě do DS bez příznaků onemocnění, v takovém zdravotním stavu, který není zdrojem nakažení ostatních dětí (silný kašel, hnisavá rýma, zvýšená teplota apod.), má infekční či virové onemocnění (střevní potíže, neštovice, spála apod.) nebo parazity (pedikulóza apod.),

12. v případě pochybností poskytovatele doložit lékařskou zprávou o aktuálním zdravotním stavu dítěte,
13. vyzvednout případně zajistit vyzvednutí dítěte v co nejkratší době z DS v případě, kdy dítě bude vykazovat příznaky onemocnění,
14. přihlašovat/odhlašovat stravu u plánované absence dítěte, den předem do 14:30 hod., v pondělí a po dni volna (státní svátek) v ten den, nejpozději do 7:30 hod., strava není přihlašována/odhlašována automaticky,
15. vyzvednout si oběd v čase 11:00 – 11:15 hod. ve školní jídelně MŠ, do vlastních nádob a to první den při náhlé nepřítomnosti dítěte, na ostatní dny je nutné stravu dítěti odhlásit,
16. respektovat a dodržovat provozní dobu DS, ráno přivést dítě do DS nejpozději do 8:15 hod., vyzvednout dítě z DS nejpozději do 16:00 hod. osobně nebo pověřenou osobou, která je uvedena v evidenčním listu dítěte,
17. předat dítě pečující osobě, nenechávat jej samotné v šatně, neposílat jej samotné do prostor DS, o tomto poučit i pověřené osoby
18. respektovat dobu vymezenou k odpočinku dětí a po tuto dobu, nebude-li v konkrétním případě dohodnuto jinak, dítě z DS nevyzvedávat,
19. dát dětem do DS pevnou obuv jako přezůvky, pláštěnku, náhradní oblečení, oblečení na ven a na spaní, oblečení přizpůsobit aktuálnímu počasí, pravidelně jej prohlížet a v případě, že je špinavé, provést jeho výměnu,
20. hradit stanovené úhrady za poskytnuté služby (úhrada služby a stravné) ve sjednaném termínu
21. respektovat hygienická a provozní nařízení a pokyny zaměstnanců DS, - dodržovat vnitřní pravidla a sledovat informace o aktuálním dění.

Poskytovatel má právo:

- žádat po rodičích, aby řádně a včas hradili službu a stravné,
- na to, aby rodiče dodržovali provozní řád ŠJ a vnitřní pravidla,
- v případě opakovaného porušování vnitřních pravidel ze strany rodiče ukončit poskytování služby,
- v případě pochybností, zejména v případě, kdy v daný den dítě jeví příznaky nemoci, kašle, smrká, kýchá (a nejedná se zjevně o alergickou rýmu) odmítnout přijetí dítěte do DS,
- má-li pochybnosti o zdravotním stavu dítěte, vyžádat si od rodiče lékařskou zprávu o aktuálním zdravotním stavu dítěte a to zejména i v případech ukončení infekčních nemocí či pedikulózy, v případě ukončení běžné nemoci postačí čestné prohlášení,
- ukončit poskytování služby nebude-li dítě omluveno rodičem po dobu delší jak 14 dní.

Poskytovatel je povinen:

- nejpozději první den nástupu dítěte do DS uzavřít s rodičem smlouvu o poskytování služby
- vést evidenci dětí přijatých do DS v souladu s § 11 zákona o DS,
- uchovávat údaje a dokumenty k dítěti obsažené v evidenci dětí v DS dle § 11 odst. 6 zákona o DS po dobu 10 let od ukončení poskytování služby tomuto dítěti,
- zpracovat a zajistit dodržování plánu výchovy a péče a v něm se zaměřit na rozvoj schopností, kulturních, hygienických návyků, na formování osobnosti, fyzický a psychický vývoj dítěte,
- zachovávat mlčenlivost o veškerých skutečnostech týkajících se dětí a jejich rodičů a dbát na ochranu jejich osobních a citlivých údajů, veškeré poskytnuté údaje budou chráněny a

použity výhradně pro potřeby DS a to v souladu se zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů,

- poskytovat péči o dítě v DS kvalifikovaným, bezúhonným a spolehlivým personálem, tedy pečujícími osobami, které splňují požadavky stanovené § 5 zákona o DS,
- poskytovatel nese odpovědnost za dítě, které mu bylo svěřeno, a to od okamžiku, kdy je dítě předáno rodičem nebo jím pověřenou osobou pečující osobě, až do okamžiku předání dítěte zpět rodiči či jím pověřené osobě nebo jiné osobě v případě, že dítě není vyzvednuto z DS včas. Odpovědnost poskytovatele se řídí obecně závaznými platnými právními předpisy,
- zajistit, aby při pobytu dítěte v DS nebyly proti němu použity nepřiměřené výchovné prostředky nebo omezení, anebo takové výchovné prostředky, které se dotýkají důstojnosti dítěte nebo které jakkoli ohrožují jeho zdraví, tělesný, citový, rozumový a mravní vývoj,
- k zajištění bezpečnosti dětí při pobytu v prostorách DS proškolit pečující osoby v oblasti BOZP a požární ochrany,
- zajistit, aby prostory v DS sloužící k poskytování služby odpovídaly platným hygienickým normám,
- dítěti zajistit pobyt venku a dostatečný čas odpočinku po obědě,
- poskytovat rodiči včasné a úplné informace o dítěti za dobu jeho pobytu v DS, o jeho potřebách a vývoji,
- zabývat se všemi podněty, nápady a stížnostmi, které se týkají poskytované služby,
- oznámit přerušení poskytování služby nejpozději 1 měsíc před prvním dnem přerušení poskytování služby nebo bezodkladně poté, co se o důvodu přerušení dozví,
- vést účetní záznamy týkající se poskytování služby odděleně od ostatních účetních záznamů,
- po celou dobu provozování DS mít uzavřenou smlouvu o pojištění odpovědnosti za újmu způsobenou při poskytování služby.

4 Přijetí a ukončení docházky dítěte

4.1 Přijetí dítěte do DS

Řádně vyplněnou a podepsanou žádost rodič doručí do DS (osobně, prostřednictvím datových zpráv nebo poštou), kde bude zaevidována. O přijetí dítěte do DS na příslušný školní rok rozhodne ředitelka MŠ podle splnění podmínek a kritérií pro přijetí dítěte do DS (viz níže).

Děti jsou přijímány pouze do naplnění kapacity DS, na dobu jednoho školního roku, tedy od září do srpna. Doba, na kterou je dítě přijímáno, je uvedena ve smlouvě. V případě trvalého uvolnění místa v DS během doby, na kterou bylo dítě přijato, bude místo nabídnuto dalšímu zájemci.

Podmínky pro přijetí dítěte do DS:

- trvalé bydliště dítěte v Mělníku a okolí
- podání řádně vyplněné žádosti,
- dítě ve věku 3-6 let, je schopno samostatné chůze, pobytu v zařízení bez plen a dlouhodobého odloučení od rodičů,
- dítě je fyzicky i psychicky zdravé a podrobilo se stanovenému pravidelnému očkování, před podpisem smlouvy je nutné doložit lékařský posudek o zdravotní způsobilosti dítěte (dále jen lékařský posudek) a doklad o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním nebo že je proti nákaze imunní anebo že se nemůže očkování podrobit pro kontraindikace (dále jen doklad o očkování),

- rodič, který má zájem o umístění svého dítěte do DS (dále jen rodič) je zaměstnán, vykonává podnikatelskou činnost, studuje, nebo je-li nezaměstnaný, tak si zaměstnání hledá (dále jen je zaměstnán) nebo rodič, který pečuje o osobu blízkou závislou na pomoci jiné fyzické osoby. Tato podmínka musí být splněna po celou dobu docházky dítěte do DS. Svůj pracovně právní vztah rodič doloží pracovní smlouvou nebo potvrzením o existujícím pracovně právním vztahu nebo služebním poměru nebo čestným prohlášením, že je osobou samostatně výdělečně činnou a že platí zálohy na pojistné na důchodové pojištění a příspěvek na státní politiku zaměstnanosti nebo potvrzením příslušného úřadu práce o evidenci uchazeče o zaměstnání nebo potvrzením o denní formě studia (dále jen potvrzení o zaměstnání) nebo potvrzení od krajské pobočky Úřadu práce o evidenci pečující osoby.

Kritéria pro přijetí dítěte do DS:

1. trvalé bydliště dítěte na Mělníku a okolí
2. dítě ve věku 3-6 let,
3. vazba rodiče, manžela, "partnera" na trh práce.

O přijetí dítěte do DS rozhoduje ředitelka MŠ a o tomto informuje rodiče e-mailem nebo jiným vhodným způsobem. Po oznámení rozhodnutí o přijetí dítěte do DS, nejpozději však v první den nástupu dítěte do DS, uzavře ředitelka MŠ s rodičem smlouvu.

Před podpisem smlouvy rodič doloží potvrzené tyto dokumenty (příslušné formuláře jsou k dispozici v DS nebo na www.ms-motylek.cz):

- lékařský posudek a doklad o očkování,
- potvrzení o zaměstnání.

Nesplní-li rodič výše uvedené podmínky, je ředitelka MŠ oprávněna dodatečně rozhodnout o nepřijetí dítěte do DS. Podpisem smlouvy rodič potvrzuje, že se seznámil a souhlasí s podmínkami a rozsahem poskytování služby a s vnitřními pravidly DS.

Nejpozději v den nástupu dítěte do DS rodič doloží evidenční list dítěte s povinnými údaji podle § 11 odst. 1 zákona o DS.

4.2 Ukončení docházky dítěte do DS

Pobyt dítěte v DS může být ukončen uplynutím sjednané doby nebo v případě kdy dítě není schopno se adaptovat na nové prostředí nebo zdravotní stav dítěte ohrožuje ostatní děti. K ukončení smlouvy dojde uplynutím sjednané doby, dohodou nebo odstoupením od smlouvy ze strany poskytovatele.

Poskytovatel může odstoupit od smlouvy v případě, že rodič dítěte porušuje vnitřní pravidla DS nebo specifické potřeby dítěte přesahují možnosti poskytovatele. O ukončení pobytu dítěte v DS rozhoduje ředitelka MŠ.

5 Provoz DS

Provozní dny DS jsou pondělí úterý, středa, čtvrtek, pátek, od 7:00 hod. do 16:00 hod. Náhlou nepřítomnost dítěte rodič omlouvá osobně či telefonicky v aktuální den pečující osobě nejpozději do 8:30 hod. případně co nejdříve. Na následující dny se děti omlouvají stejným způsobem v průběhu dne, nejpozději do 14:30 hod.

Ráno se děti schází obvykle do 8:30 hod. Rodič nebo pověřená osoba dítě doprovází do šatny a následně dítě předá pečující osobě. Odpoledne se děti rozcházejí mezi 14:30 a 16:00 hod. Po dohodě s pečující osobou, pokud nebude dítěti narušena doba jídla a odpočinku, lze smluvit jiný čas příchodu a odchodu, dle aktuální potřeby rodiče. Pečující osoba předá dítě jen rodiči nebo pověřené osobě, která je zaznamenána v evidenčním listě dítěte (po předložení občanského průkazu). Je vhodné pečujícím osobám dopředu oznámit, kdo dítě vyzvedne. Rodič nebo pověřené osoby si dítě vyzvednou do 15:50 hod. s nejpozdějším odchodem z prostor DS v 16:00 hod. Provoz DS je ukončen v 16:00 hod.

V případě, že si rodič nebo pověřená osoba dítě nevyzvedne, bude kontaktován telefonicky. Pokud nebude možné se s rodičem nebo pověřenou osobou spojit, zůstává dítě pod dohledem dospělé osoby a pokud se rodič nebo pověřená osoba nedostaví k vyzvednutí dítěte do 16:30 hod. a ani nepodá dohlížející osobě žádnou informaci ohledně vyzvednutí dítěte, bude kontaktována ředitelka MŠ a následně pak Policie ČR. V případě opakovaného vyzvedávání dítěte z DS po ukončení provozní doby může být účtováno 100,-Kč za každou započatou hodinu. O odchodech dítěte po skončení provozu DS jsou vedeny záznamy včetně výše účtované částky za vyzvedávání dítěte po provozní době DS, které rodič stvrdí na místě svým podpisem a je povinen tuto částku poskytovateli uhradit společně s úhradou služby v následujícím měsíci po podpisu záznamu. Tato skutečnost může být poskytovatelem brána jako opakované porušování vnitřních pravidel DS a může dojít k ukončení poskytování služby.

Provoz DS může být z provozních, technických či obdobných důvodů přerušen či omezen. Rozsah přerušení či omezení oznámí poskytovatel nejpozději 1 měsíce před prvním dnem přerušení provozu DS a to vyvěšením v DS nebo na webových stránkách MŠ.

K přerušení provozu DS dochází zejména v měsíci červenci nebo srpnu (v době hlavních prázdnin), zpravidla na dobu 4 týdnů a v době vánočních prázdnin. Dojde-li k neplánovanému omezení či přerušení provozu DS (např. havárie) budou rodiče informováni bezodkladně poté, co se poskytovatel o důvodu přerušení či omezení dozví.

5.1 Pobyť dítěte v DS

Služba je poskytována v souladu s § 6 zákona o DS s částečnou úhradou nákladů rodiči.

Cena služby péče o dítě v dětské skupině (dále jen „školné“) je stanovena ve výši 800,-Kč/měsíc.

Výše úhrady služby je stanovena s ohledem na spolufinancování služby příspěvkem na provoz dětské skupiny ze státního rozpočtu. V případě absence dítěte, které je přijato na stálou docházku, nemá rodič na vrácení školného nárok. Způsob platby a datum splatnosti je uveden ve smlouvě. Úhrada služby je povinná platba. Pokud dojde k opakovanému neuhrazení služby ve sjednaném termínu, může poskytovatel, po předchozím písemném upozornění rodiče, odstoupit od smlouvy a poskytování služby ukončit.

V případě dlouhodobé nepřítomnosti dítěte (nemoc, rodinné důvody atd.) bude úhrada služby řešena individuálně.

5.2 Stravování a pitný režim

Celodenní stravu a pitný režim dětem zajišťuje poskytovatel, ve školní jídelně MŠ. Strava zahrnuje přesnídávku, oběd, svačinu, ovoce a zeleninu. Strava je poskytována v návaznosti na délku pobytu dítěte v DS a jeho věk a splňuje příslušné výživové normy, které jsou v souladu s vyhláškou o DS a vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů (dále jen vyhláška o stravování). Děti mají kdykoliv během dne k dispozici čaj,

vitamínové a ovocné stříky nebo vodu. Přípravu nápojů provádí pracovnice školní jídelny MŠ a jsou doplňovány při výdeji jídel nebo dle potřeby kdykoliv během dne. Nápoje jsou podávány každou hodinu (i na zahradě), vždy při jídle, a pokud si dítě řekne samo. Děti si samy jídlo ani pití nenabírají, vydává a servíruje dospělá osoba.

Do výživových norem a finančních limitů rozhodných pro stanovení výše stravného jsou děti zařazovány podle data narození a v souladu s vyhláškou o DS a vyhlášky o stravování (děti od třetích narozenin). Do věkových skupin jsou děti zařazovány na dobu školního roku, ve kterém dosahují daného věku. V souladu s uvedenými právními předpisy je dětem v DS sestavován jídelníček tak, aby byly dodrženy principy dodržování odpovídajících výživových norem.

Cena stravného činí celkem 45 Kč/den a není zahrnuta v úhradě služby. Ceník stravného pro děti v DS, věk 3-6 let včetně

přesnídávka	11,-Kč
oběd	24,-Kč
svačina	10,-Kč
celkem	45,-Kč

Ceny stravného jsou stanoveny v souladu s Vnitřním řádem školní jídelny. Úplata za stravné je platbou povinnou. Způsob platby a datum splatnosti je uveden ve smlouvě. Platba za stravné je zálohová s tím, že se stravné za dny, kdy dítě nebylo v zařízení a bylo řádně omluveno, převádí do dalšího měsíce. Pokud dojde k opakovanému neuhrazení stravného ve sjednaném termínu, může ředitelka MŠ, po předchozím písemném upozornění rodiče, odstoupit od smlouvy a poskytování služby ukončit.

Strava se přihlašuje a odhlašuje den předem do 14:30, v pondělí a po dni volna (státní svátek) v ten den, nejpozději do 7:30 hodin. Odhlašování a přihlašování stravy provádí rodič prostřednictvím elektronického systému stravování na adrese <http://jidelny.me.cz/skolka/>. Na této adrese je současně nutné zadat email, prostřednictvím kterého bude zasíláno vyúčtování stravy a platby na následující měsíc. Noví strávníci získají přístupové údaje u vedoucí školní jídelny. Přístupové údaje (v případě ztráty) jsou k dispozici u vedoucí školní jídelny (tel. 731576605 email: ms.jidelna@centrum.cz). Za takto omluvený den se platba za stravné neúčtuje.

Při náhlé nepřítomnosti dítěte si lze vyzvednout oběd první den nepřítomnosti dítěte do vlastních nádob, v čase 11:00 - 11:15 hod., ve školní jídelně MŠ. Na ostatní dny nepřítomnosti je nutné stravu dítěti odhlásit. Za neodebranou nebo neodhlášenou stravu se stravné účtuje, strava propadá a je rozdána ostatním dětem v DS.

Označení alergenů

Aktuální jídelníček včetně seznamu alergenů je vyvěšen v DS a na webových stránkách MŠ. Značení alergenů je pouze informační požadavek. Vyrobený pokrm je označen alergenní složkou, ale poskytovatel nebude brát zřetel na jednotlivé přecitlivělosti strávníků. Tuto skutečnost si musí každý strávník uhlídat. Není možné se věnovat při výrobě jídel strávníkům s potravinovou alergií jednotlivě. Školní jídelna MŠ, která stravu do DS poskytuje, má pouze funkci informační, tak jako každý výrobce potravin a pokrmů. Označení přítomnosti alergenů je vyznačeno na jídelním lístku číslem, seznam legislativně stanovených alergenů s označením čísla je vyvěšen u jídelního lístku. Přítomnost alergenů je přenesena z receptur a ingrediencí, které byly použity při výrobě jednotlivých pokrmů ve školní jídelně MŠ. Dětem s

potravinovými alergiemi potvrzenými lékařem je, po dohodě s ředitelkou MŠ, jakožto osobou oprávněnou jednat za poskytovatele služby, umožněno stravovat se vlastní stravou.

Z důvodu, že dítě určitou potravinu nejí (nechutná mu) či z náboženských důvodů individuální stravování umožněno není.

5.3 Denní program a režimové požadavky

Časový harmonogram v rámci dne je orientační. Pečující osoba se snaží program přizpůsobit dětem a aktuálnímu dění v DS. Děti jsou v maximální míře zapojovány do hry s co největším využitím pobytu venku.

Při předávání dítěte je rodič pečující osobou informován o průběhu dne, o chování dítěte, jeho zapojení se a zvládání probíhajících aktivit. Činnosti s dětmi jsou uskutečňovány podle plánu výchovy a péče DS, který je vyvěšen v DS.

Pro plynulou adaptaci dítěte na pobyt, které nově nastupuje do DS je zpracován adaptační plán dítěte v DS dle kterého pečující osoba s dítětem a jeho rodičem pracuje a domlouvá se na postupu. Adaptační plán je vyvěšen v DS.

režim dne

čas	program
07:00 - 08:30	příchod dětí, volná hra, tematické činnosti
08:30 - 09:00	pohybové aktivity, ranní kruh, hygiena
09:00 - 09:30	přesnídávka , společné aktivity, řízená činnost
09:30 - 11:30	pobyt venku, hra na zahradě, vycházky do okolí
11:30 - 12:00	hygiena, oběd
12:00 - 14:00	odpočinek na lůžku, poslech pohádek
14:00 - 14:30	vstávání, oblékání
14:30 - 15:00	hygiena, svačina
15:00 - 16:00	volná hra, pobyt na zahradě, odchod dětí

Výchova a péče - výchova a péče o děti v DS probíhá podle Plánu výchovy a péče DS vytvořeného pečujícími osobami v souladu se standardy kvality péče. Zohledňuje zejména věkové složení, individuální potřeby dětí a je založen na výchovných hodnotách a přístupech.

Na začátku školního roku pečující osoba zaznamená charakteristiku skupiny dětí, vede záznamový arch dítěte, měsíčně vyhodnotí činnosti probíhající na dané téma a v pololetí vyhodnotí změny ve skupině dětí.

Pohybové aktivity - pohybové aktivity jsou do programu zařazovány nejméně 2x denně, vždy dopoledne v rámci pobytu venku nebo, v případě nepříznivého počasí, v denní místnosti při cvičení, tanečních aktivitách (říkanky s pohybem apod.).

Pobyt venku - děti jsou venku zpravidla 2x denně. Obvykle 1,5 až 2 hodiny dopoledne a 1 hodinu odpoledne a to s ohledem na dobu spánku, odpočinku a odchodu domů a zároveň se tato doba upravuje s ohledem na počasí a venkovní teploty.

Stravování - v době oběda se stravuje tolik dětí, kolik je přítomno – tj. maximální počet 12 dětí/den. Časový odstup mezi jednotlivými jídly (přesnídávka, oběd, svačina) nepřesahuje 3 hodiny.

Odpočinek - odpočinek je zajištěn pro tolik dětí, kolik je přítomno - tj. maximální počet 12 dětí/den, v denní místnosti DS, zpravidla v rozsahu 2 hodin. K odpočinku jsou využívány vysoké matrace poskytující pevnou oporu zad. Každé dítě má své lůžkoviny opatřené značkou. Matrace a ložní prádlo je větráno v otevřené přihrádkové skříni, pyžamo je uloženo v označeném košíku dítěte.

Hygiena - Před každým jídlem a po užití toalety si děti myjí ruce, v případě potřeby kdykoliv.

Otužování – Děti se oblékají přiměřeně teplotním změnám, změnám počasí apod. Větrání je prováděno dle potřeby. Pravidelně je zařazován pobyt venku a cvičení.

Do skupiny nedoporučujeme nosit hračky, za ztrátu, poškození či zničení přinesených hraček poskytovatel nezodpovídá.

Dítě u sebe nesmí mít bonbóny, žvýkačky či jiné cukrovinky a cenné předměty. Není vhodné dávat dětem přívěsky, řetízky a prstýnky a to zejména z důvodu možného úrazu, ztráty či poškození věci. Poskytovatel ani v tomto případě nezodpovídá za ztrátu či poškození přinesené věci.

5.4 Pečující osoby

Činnosti vedoucí k naplňování plánu výchovy a péče o dítě v DS, k zajištění potřeb dítěte a jeho výchově a rozvoji schopností, kulturních, hygienických a sociálních návyků, k zajištění bezpečí a ochrany zdraví dítěte vykonávají pečující osoby, které splňují požadavky § 5 zákona o DS. Jsou bezúhonné, spolehlivé, zdravotně způsobilé a odborně způsobilé k poskytování služby.

Poskytovatel pečujícím osobám zajišťuje další vzdělávání v oblasti péče o dítě v rozsahu 8 hod/kalendářní rok a kurz první pomoci zaměřený na dětský věk/2 kalendářní roky.

5.5 Nepravidelná péče

Nepravidelná péče je poskytována v době nepřítomnosti dítěte se stálou pravidelnou docházkou do DS a to s písemným souhlasem rodiče tohoto dítěte, že ve sjednaných dnech bude poskytovatelem jeho kapacitní místo uvolněno a tím bude umožněno obsazení kapacitního místa jiným dítětem, tzv. náhradníkem. Příležitostné přijetí dítěte k nepravidelné péči je možné **pouze v případě řádné omluvy dítěte se stálou pravidelnou docházkou a do naplnění denní kapacity DS.**

Možnost příležitostného pobytu dítěte v DS je nabídnuta zájemcům o nepravidelnou péči v DS, kteří si podali žádost o poskytování služby péče o dítě v DS s nepravidelnou docházkou nebo zájemců o poskytování služby péče o dítě se stálou pravidelnou docházkou, kteří nebyli v daném školním roce přijati a jsou vedeni v pořadníku zájemců o službu.

Nepravidelná péče je rodiči dítěte - náhradníka nabízena průběžně během školního roku, podle aktuálního stavu volných míst v DS. Rodič je telefonicky kontaktován pečující osobou a je mu nabídnuto momentální časové rozhraní a počet dní, kdy může své dítě - náhradníka do DS umístit. Rodič má právo nabídnuté možnosti odmítnout, poté pečující osoba kontaktuje dalšího zájemce o nepravidelnou péči. Celodenní péče o dítě - náhradníka je poskytována pouze se stravou, v provozních dnech DS, v čase od 7:00 hod. do 16:00 hod.

O poskytnutí nepravdivé péče rozhoduje ředitelka MŠ a o přijetí dítěte informuje rodiče emailem nebo jiným vhodným způsobem. Po oznámení rozhodnutí o přijetí dítěte k nepravdivé péči v DS, nejpozději však první den nástupu dítěte do DS, uzavře ředitelka MŠ s rodičem smlouvu.

Výše úhrady za službu nepravdivé péče činí 190,-Kč/den, výše stravného činí 45,-Kč/den. Úhrada za službu nepravdivé péče a stravné jsou hrazeny zpětně, měsíčně, dle počtu odchozených dní. Strava je přihlášena automaticky s umístěním dítěte ve sjednaném dni.

Podmínky poskytování služby nepravdivé péče jsou totožné s podmínkami poskytování služby péče o dítě v DS se stálou pravidelnou docházkou tak, jak je upravuje tento dokument, pokud není uvedeno jinak.

5.6 Bezpečnost a ochrana zdraví dítěte

Pečující osoba je zodpovědná za bezpečnost a ochranu zdraví dítěte od jeho převzetí do DS od rodiče nebo pověřené osoby do doby, kdy dítě rodiči nebo pověřené osobě předá.

Do DS lze umístit pouze zdravé dítě, bez příznaků onemocnění. Rodiče nesmějí do DS přivést dítě, které bylo lékařem vyloučeno z pobytu v kolektivu, je nemocné infekční nemocí či má pedikulózu. Rodič je povinen toto nahlásit. Pečující osoba může požadovat od rodiče lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí.

Pečující osoby nepodávají dítěti žádné léky. V individuálních případech lze po doporučení lékaře dítěti léky podat (viz. podrobněji Směrnice podávání léků v DS). Při výskytu příznaků onemocnění nebo nenadálé zdravotní indispozici dítěte (teplota, zvracení, bolesti břicha apod.) nebo v případě úrazu bude dítěti zajištěna náležitá péče a pomoc. Poskytovatel neprodleně informuje rodiče dítěte a vyzve ho k dostavení se do DS v co nejkratší možné době, dítě rodiči předá nebo zajistí poskytnutí zdravotní služby. V situaci, kdy rodič není k zastížení, kontaktuje poskytovatel osobu pověřenou k vyzvednutí dítěte v mimořádné situaci a to za předpokladu, že má s rodičem dítěte uzavřenou písemnou dohodu, kterou je tato osoba určena.

V případě výskytu vši se pečující osoby řídí pokyny poskytovatele služby, který má postup ošetřen vnitřním předpisem.

Z důvodu zajištění bezpečnosti dětí není vhodné nechávat v šatně DS krémy, repelenty, spreje a nevhodné předměty, o které by se mohly zranit. Je zakázáno do prostor DS vnášet zvířata, věci či látky, které by mohly ohrozit život a zdraví dětí, zejména dráždivé chemické látky, sirky, zapalovače, jehly, špendlíky apod.

Součástí vybavení místnosti určené k dennímu pobytu a odpočinku dětí je lékárnička, která obsahuje prostředky pro poskytnutí první pomoci.

Na případné úrazy a jiné újmy vzniklé v době pobytu dítěte v DS se vztahuje pojištění odpovědnosti za škodu provozovatele. Ve všech prostorách DS i těch přilehlých platí přísný zákaz kouření a užívání návykových látek.

6 Provozní podmínky a hygienické požadavky na provoz DS

Služba je poskytována ve vyčleněných prostorách MŠ. Prostory DS jsou během její provozní doby využívány pouze pro poskytování služby, splňují provozní a hygienické podmínky, které jsou nastaveny v souladu se zákonem o DS a vyhláškou o DS a podle závazných stanovisek Krajské hygienické stanice Středočeského kraje ze dne 3.10.2022 Č.j.: KHSSC 49791/2022 lze užívat pro poskytování služeb péče o dítě v dětské skupině pro celkem 12 dětí.

Prostory DS zahrnují samostatnou místnost určenou k dennímu pobytu a odpočinku dětí o celkové ploše 59m². Šatnu- samostatnou místnost vybavenou šatním nábytkem. Samostatné hygienické zařízení pro děti zahrnující dva záchody+ jeden pisoár a 3 umyvadla se zásobníkem na papírové ručníky. V herně jsou dva stolky po 6 židličkách, skříňka a boxy na hračky. Je zde také piano, žíněnka na cvičení a psací stůl pro pečující osoby. Na lehátka a lůžkoviny jsou zde vestavěné skříně. Součástí provozu je oddělené hygienické zařízení pro pečující osoby. DS má samostatný bezbariérový vchod.

6.1 Prostory pro pobyt venku

Dětská skupina má k dispozici zahradu MŠ vybavenou hracími prvky, pískovištěm a velkou travnatou plochou. Pro vycházky je též možné využít veřejná hřiště a parky v okolí.

6.2 Zajištění mikroklimatu v místnostech

Režim větrání je nastaven pravidelně a to na dobu před příchodem dětí, v době spánku a v době pobytu venku. Topení je regulováno ručně. Prostory určené k trvalé činnosti dětí jsou zajištěny vyhovujícím denním osvětlením. Z důvodu různorodé orientace pracovních míst je převažující směr osvětlení shora. Okna jsou opatřena roletami.

6.3 Výměna lůžkovin a nakládání s prádlem

K výměně ložního prádla dochází 1x za tři týdny, v případě potřeby ihned. U nepravidelné péče je ložní prádlo vyměněno vždy před zahájením, a ihned po ukončení pobytu dítěte v DS.

K osušení rukou slouží papírové ručníky. Použité ložní prádlo jsou roztříděno a uloženo odděleně v prostorách prádelny MŠ, kde se též pere tak, aby se zabránilo přenosu infekčních onemocnění. Koše na prádlo jsou omyvatelné a dezinfikovatelné. Čisté lůžkoviny a látkové ručníky jsou skladované odděleně v policích ve skladu prádelny MŠ.

Oblečení mají děti vlastní, je uloženo v šatně DS, na věšáku. Personál nenese odpovědnost za poškození oděvů a obuvi, které vznikne při pobytu v DS. V případě nepravidelné docházky je oblečení uloženo ve vlastním obalu a zavěšeno na označeném věšáku.

6.1 Úklid

Úklid je prováděn ve všech prostorách, ve kterých je služba poskytována. **Denní**

úklid zahrnuje

- setření všech podlah na vlhko,
- vyčištění koberců vysavačem,
- vynášení odpadků,
- setření na vlhko všech povrchů na nábytku, okenních rámech, topných tělesech, vypínačích apod.
- za použití čisticích prostředků s dezinfekčním účinkem umytí umyvadel, toalet, rukojetí splachovadel, dětských nočníků, klik u dveří,
- větrání prostor

Týdenní úklid zahrnuje

- umytí dezinfekčním roztokem omyvatelných částí stěn hygienického zařízení (nejméně 1x týdně) **Generální úklid** zahrnuje
- 2x ročně (nejméně) umytí oken a dveří včetně rámců, svítidel a světelných zdrojů,
- 2x ročně (nejméně) celkový úklid všech prostor včetně mokrého čištění koberců a předmětů, včetně hraček,
- 1x za 3 roky malování, v případě potřeby častěji.

Při výskytu infekčního onemocnění jsou všechny plochy ošetřeny dezinfekcí denně, zároveň jsou převlečeny lůžkoviny, vyměněny ručníky a dezinfikováno nádobí.

Dezinfekci a deratizaci prostor DS zajišťuje poskytovatel v souladu se sanitačním řádem MŠ.

7 Odpady a jejich likvidace

Pevné odpady jsou ukládány do odpadkového koše s vložkou na jedno použití. Obaly z plastů a papír jsou ukládány zvlášť a vynášeny denně odpovídajícím způsobem.

8 Závěrečné ustanovení

Tento dokument je závazný pro všechny zaměstnance DS. Vnitřní pravidla DS jsou zveřejněna na přístupném místě v DS a prokazatelným způsobem s nimi byli seznámeni rodiče dětí a zaměstnanci DS.

Případné podněty či návrhy k úpravě Vnitřních pravidel DS může rodič v průběhu poskytování služby předat písemně, osobně pečující osobě nebo zaslat prostým emailem na adresu ds-motylek@seznam.cz

Poskytovatel služby je oprávněn, s ohledem na naléhavost situace, Vnitřní pravidla DS průběžně doplňovat nebo upravovat a je povinen každou změnu oznámit rodičům dětí.

Tento dokument nabývá účinnosti dne 1.5.2025