**Provozní řád a pravidla poskytování služby péče o dítě v Dětské skupině Lištička**

**(dále jen „Provozní řád“)**

Dětská skupina Lištička (dále jen „DS“ nebo „Dětská skupina“) je registrována Ministerstvem práce a sociálních věcí a zaspána v Evidenci dětských skupin. Místem provozu DS je přízemí domu na adrese Řezníčkova 8, Olomouc. Prostory splňují veškeré stavební, hygienické, provozní a bezpečnostní normy vycházející z Vyhlášky 281/2014 o hygienických požadavcích na prostory a provoz dětské skupiny a Zákona 247/2014 Sb. o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině.

**PROVOZOVATEL:** Charita Olomouc

zastoupena: PhDr. Petrem Prinzem

Wurmova 5, Olomouc

IČ: 44936427

**Kapacita:** 12 dětí

Provoz Dětské skupiny Lištička byl zahájen dne 11.3.2020.

**Článek I**

**Úvodní ustanovení**

Provozní řád a pravidla poskytování služby péče o dítě v Dětské skupině Lištička upravují provoz a podmínky poskytování služby péče o dítě v DS v prostorách k tomu určených na adrese Řezníčkova 8, 77900, Olomouc. Dále také podmínky využívání služby péče o dítě v DS, práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců, zajištění bezpečnosti dětí a řešení rizikových a nouzových situací.

**Článek II**

**Dětská skupina Lištička**

1. DS je určena pro děti od 2 let věku do zahájení povinné školní docházky a je zaměřena na zajištění všech potřeb dítěte, na výchovu, rozvoj schopností, kulturních a hygienických návyků, socializaci.
2. Služba péče o dítě v DS je poskytována v pracovní dny v časovém rozmezí, které je dohodnuto se zákonnými zástupci dětí při zápisu. Začátek provozní doby se stanovuje na 06:30 hodin a konec provozní doby 16:30 hodin. Rozsah provozní doby DS je uveden ve „Smlouvě o poskytování služby péče o dítě v Dětské skupině Lištička (dále jen „ Smlouva“), uzavřené mezi zákonným zástupcem dítěte a provozovatelem DS nebo upraven dodatkem k téže Smlouvě.
3. Dítě může navštěvovat Dětskou skupinu celodenně (2 půldny), ve zkrácené denní době (půlden). Celodenní docházka odpovídá minimálně 6 hodinám po sobě jdoucích. Půlden pak odpovídá minimálně 3 hodinám.
4. Do Dětské skupiny je možno při volné kapacitě přihlásit děti kdykoliv v průběhu roku.
5. Konkrétní rozsah využívání služby v jednotlivých dnech v týdnu je upraveno ve Smlouvě uzavřené mezi zákonným zástupcem dítěte a provozovatelem DS.
6. Provozní doba Dětské skupiny je celoročně v pracovní dny. Provozní doba může být omezena, a to v rozsahu, který mu umožňuje zákon, a to v rozsahu 25 dnů za rok. O plánovaném uzavření DS zpravidla v době letních či vánočních prázdnin je provozovatel povinen o tom zákonné zástupce informovat minimálně 1 měsíc předem. V případě uzavření z důvodu mimořádných událostí o tom informuje bezodkladně po zjištění takové události. O uzavření informuje poskytovatel na nástěnce v prostorách DS a na FB DS Lištička.
7. Personál Dětské skupiny tvoří pracovníci s odbornou způsobilostí dle Zákona č. 247/2014 Sb. Pečující osoby absolvovaly školení první pomoci. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu uvnitř Dětské skupiny i mimo prostory Dětské skupiny byl personál proškolen v oblasti BOZP a PO.
8. Na případné úrazy a jiné újmy vzniklé v době pobytu dítěte v Dětské skupině se vztahuje pojištění odpovědnosti za škodu provozovatele.
9. Ve všech prostorách Dětské skupiny i přilehlých prostorách platí přísný zákaz kouření a používání návykových látek.

**Článek III**

**Cena za službu péče a výchovy v Dětské skupině Lištička**

1. Cena za službu péče o dítě v Dětské skupině Lištička je stanovena dle Ceníku, který je nedílnou součástí Smlouvy. Cena za službu zahrnuje celodenní péči o dítě kvalifikovaným personálem, pracovní pomůcky, lůžkoviny, ručníky, hygienické potřeby a program pro děti.
2. Cena za službu nezahrnuje náklady na stravování. Stravné je hrazeno přímo poskytovateli stravy, kterým je Školní jídelna při ZŠ Řezníčkova (dále jen „Školní jídelna“). Harmonogram a způsob platby se řídí pravidly Školní jídelny.

**Článek IV**

**Přijetí dítěte do Dětské skupiny Lištička**

1. Zákonný zástupce dítěte podává přihlášku do Dětské skupiny Lištička na předepsaném formuláři v den zápisu do DS nebo kdykoliv během roku v případě, že má DS volnou kapacitu. O možnosti přihlásit dítě do DS mimo stanovený termín zápisu jsou zákonní zástupci informování prostřednictvím webových stránek.
2. Přihláška do Dětské skupiny Lištička obsahuje identifikační údaje dítěte a jeho zákonných zástupců, údaje o plánované docházce dítěte do DS. Součást přihlášky je také Informovaný souhlas s poskytnutím a uchováním osobních údajů dítěte a zákonného zástupce. Při podání přihlášky je zákonný zástupce povinen formou ústního čestného prohlášení potvrdit, že u dítěte proběhlo pravidelné očkování (nebo případné výjimky z očkování dle § 50 zákona č. 258/2000 Sb.) a jeho zdravotním stav umožňuje nástup do DS. Potvrzení od lékaře o proočkovanosti dítěte a jeho způsobilosti k pobytu v kolektivu je vyžadováno až v případě, že je dítě skutečně přijato do Dětské skupiny Lištička. Toto potvrzení jsou zákonní zástupci povinni doručit nejpozději do 14-dnů od doručení Rozhodnutí o přijetí dítěte do DS Lištička.
3. Dítě je možné nepřijmout či odkázat na jiné zařízení v případě, kdy bude dítě vyžadovat individuální přístup, který nebude možné v DS Lištička umožnit. Toto rozhodnutí může učinit vedoucí DS. U specifických zdravotních potřeb je nutná konzultace s dětským lékařem, který musí potvrdit, že dítě může docházet do DS.
4. Děti jsou do Dětské skupiny přijímány na dobu určitou. Tato doba je stanovena ve Smlouvě. Zákonný zástupce má právo docházku dítěte kdykoliv ukončit. Prodloužení doby docházky je možné sepsáním dodatku ke Smlouvě za předpokladu, že dítě i zákonný zástupce nadále splňují kritéria pro přijetí do DS. Provozovatel si vyhrazuje právo z objektivních důvodů (věk dítěte, nepravidelná docházka apod.) Smlouvu neprodloužit a docházku dítěte k příslušnému datu ukončit.
5. Děti budou přijímány do DS na základě řádně vyplněné přihlášky. V případě, že počet podaných přihlášek bude větší než kapacita DS, řídí se výběr dětí dle „Kritérií zápisu do Dětské skupiny Lištička“.
6. Je-li dítě vybráno do Dětské skupiny, je zákonný zástupce povinen odevzdat potvrzení od lékaře o proočkovanosti a zdravotní způsobilosti k pobytu v DS nejpozději do 14 dní od doručení Rozhodnutí o přijetí do DS, vyplněný „Dotazník o dítěti“, který obsahuje údaje pro pobyt dítěte v Dětské skupině. Zákonný zástupce je povinen odevzdat také vyplněný formulář „Pověření k předávání a vyzvedávání dítěte z DS Lištička jinou osobou“ v případě, že bude dítě vyzvedávat jiná osoba než zákonný zástupce.
7. Zákonný zástupce je povinen podepsat „Smlouvu o poskytování služby péče o dítě v Dětské skupině Lištička“.
8. Zákonný zástupce je povinen seznámit se s Provozním řádem a svým podpisem potvrdit souhlas s jeho zněním.

**Článek V**

**Pobyt dítěte v Dětské skupině**

1. K pobytu dětí v budově na Řezníčkové 8 se využívají prostory určené pro Dětskou skupinu, které se nacházejí v přízemí budovy. Vchod do budovy je společný pro DS a 2 sociální služby Charity Olomouc. Pro pobyt venku se využívá zahrada za budovou. Pobyt dětí venku je závislý na povětrnostních podmínkách v daný okamžik. Důvodem vynechání pobytu venku mohou být zejména silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší či nepřiměřeně nízká nebo vysoká teplota. Při pobytu dětí venku je vždy přihlíženo také k aktuálnímu zdravotnímu a fyzickému stavu dětí.
2. Ke spánku dětí slouží odpočinková lehátka s přikrývkou a polštářem. Ložní prádlo (povlak na polštář a přikrývku, prostěradlo, nepropustná podložka na matraci) je poskytováno provozovatelem. Výměna ložního prádla se provádí jednou za 3 týdny, v případě potřeby ihned. Praní prádla si zajišťuje provozovatel ve vlastní pračce a prádlo se suší na přenosných sušácích.
3. Hygiena dětí je prováděna v prostoru umývárny, která je vybavena dvěma umyvadly, dvěma toaletami, pěti nočníky, přebalovacím pultem, sprchou a dvěma zásobníky na jednorázové papírové ručníky.
4. Do Dětské skupiny může být přijato pouze zdravé dítě. Zákonní zástupci nesmějí do Dětské skupiny umisťovat děti, které byly jejich ošetřujícím lékařem vyloučené z pobytu v kolektivu, či jsou nemocné infekční nemocí. Personál Dětské skupiny má právo požadovat od zákonného zástupce dítěte lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí. V případě infekčního onemocnění musí být potvrzení o zdraví dítěte doloženo ošetřujícím lékařem. Při běžném onemocnění (rýma, kašel) postačí čestné prohlášení zákonného zástupce o zdraví dítěte. Provozovatel si v případě pochybností o zdravotním stavu dítěte vyhrazuje právo dítě do Dětské skupiny nepřijmout.
5. Zákonný zástupce nebo pověřená osoba je povinna přivést dítě do DS v časovém rozmezí od 6:30 do 8:30. Dítě je možné vyzvednout po obědě od 12:15 do 12:45, v odpoledních hodinách od 15:00 do 16:30. Po předchozí dohodě se zákonným zástupcem je možné dobu předávání dětí upravit, pokud tak nebude narušen harmonogram činností pro ostatní děti.
6. Pokud si zákonný zástupce nebo pověřená osoba nevyzvedne dítě do konce provozní doby, bude kontaktován telefonicky. Pokud se nebude možno spojit se zákonným zástupcem dítěte (nebo pověřenou osobou) a nebude ani jiná zpráva k termínu vyzvednutí dítěte, kontaktuje pověřený pracovník Dětské skupiny Policii ČR.
7. Nepřítomnost dítěte z důvodu nemoci nebo jiné nenadálé situace nahlásí zákonný zástupce do 8:30 ráno telefonicky.
8. Není vhodné, aby děti přinášely do DS peníze a cenné předměty. Za případnou ztrátu nenese provozovatel DS žádnou odpovědnost.
9. Důležité informace vztahující se k provozu Dětské skupiny a zejména k poskytované službě budou zákonným zástupcům sdělovány prostřednictvím elektronické pošty, v aktualitách na FB stránkách či na webových stránkách a na nástěnce umístěné v prostoru šatny. V případě nenadálé události nebo mimořádné situace budou zákonní zástupci informováni telefonicky nebo pomocí SMS zprávy.
10. Provozovatel zjišťuje minimálně 1x ročně (zpravidla na konci školního roku) spokojenost zákonných zástupců s poskytováním péče o dítě v DS Lištička. Toto zjišťování probíhá zpravidla zasláním online dotazníku, který je možné vyplnit i anonymně. Dotazník je zákonným zástupcům nabídnutý i v tištěné podobě na nástěnce. Tištěný dotazník spokojenosti je možné odevzdat kterékoliv pečující osobě nebo v případě zachování anonymity je možné jej vhodit do schránky u vchodu do DS, která je 1x týdně vybíraná.

**Článek VI**

**Stravování v Dětské skupině**

1. Stravu a pitný režim v Dětské skupině zajišťuje provozovatel spolu se Školní jídelnou. Dopolední a odpolední svačiny jsou připravovány v přípravně jídla, která bezprostředně náleží k prostoru Dětské skupiny. Obědy jsou připravovány ve Školní jídelně a transportovány ve speciálních nádobách do přípravny jídla k servírování dětem. Pitný režim je zajištěn vhodnými nápoji podávanými k obědu i svačinám. Nápoje připravuje a podává personál Dětské skupiny. Děti mají k dispozici po celou provozní dobu nádoby s vhodnou tekutinou (zpravidla voda, čaj nebo šťáva) ze které se mohou kdykoliv napít.
2. Má-li dítě specifické požadavky na stravu (zejména alergie nebo diety potvrzené od lékaře), může být po dohodě se zákonným zástupcem domluven jiný způsob zajištění stravy (např.: vlastní strava). Provozovatel není povinen jiný způsob stravy zajišťovat. Ve spolupráci se školní jídelnou je možné zajistit bezlepkovou variantu stravy.
3. Celodenní stravování je přizpůsobeno věkové struktuře dětí. Aktuální jídelní lístek obsahuje seznam alergenů a je vyvěšen na webových stránkách ŠJ Řezníčkova a na nástěnce v šatně dětí v prostorách DS Lištička.
4. Cena za stravu je uvedena v Ceníku a je plně v kompetenci poskytovatele stravy. Harmonogram plateb, způsob plateb, přihlášení a odhlášení jídla a možnosti odběru jednotlivých jídel jsou uvedeny na webových stránkách ŠJ Řezníčkova a na nástěnce v DS Lištička.

**Článek VII**

**Režim dne**

1. Běžným režimem dne je:

06:30 – 08:30 příchod dětí, volná hra

08:30 – 09:00 rozcvička, ranní kroužek

09:00 – 09:15 hygiena, dopolední svačina

09:15 – 10:00 dopolední program

10:00 – 11:30 pobyt venku

11:30 – 12:15 oběd, hygiena

12:15 – 14:30 četba pohádky, odpočinek

14:30 – 15:00 hygiena, odpolední svačina

15:00 – 16:30 dokončení činností, pobyt

venku, odchod dětí domů

1. Režim dne je pouze orientační. Veškeré činnosti se upravují dle individuálních potřeb dětí, činnosti mohou být časově upraveny, posunuty nebo přehozeny. Režim se přizpůsobuje také aktuálním povětrnostním podmínkám.
2. Denní aktivity se řídí Plánem výchovy a péče, který byl vypracován pracovníky Dětské skupiny a zohledňuje především věkové rozdíly mezi dětmi a odpovídá různým stupňům vývoje dětí.
3. Plán výchovy a péče je přístupný zákonným zástupcům prostřednictvím webových stránek a na nástěnce v prostoru DS. Jako přílohu Smlouvy jsou s ním zákonní zástupci seznámeni při podpisu Smlouvy a je jim předán také v tištěné podobě. Plán výchovy a péče není neměnný dokument a může být aktualizován, doplňován nebo měněn dle aktuálních potřeb.

**Článek VIII**

**Práva dětí v Dětské skupině**

1. Právo na důstojné chování a jednání:

dítě má právo na to, aby byla zachována jeho lidská důstojnost, osobní čest, dobrá pověst a chráněno jeho jméno, nepoužíváme proto žádné neuctivé ani degradující projevy v přístupu k dítěti, při provozu v Dětské skupině jsou respektována práva dítěte v souladu s Úmluvou o právech dítěte, je zakázáno používat vůči dítěti nepřiměřených výchovných prostředků nebo omezení anebo takových výchovných prostředků, které se dotýkají důstojnosti dítěte, nebo které jakkoli ohrožují jeho zdraví, tělesný, citový, rozumový a mravní vývoj.

1. Právo na ochranu před diskriminací:

dítě má právo na ochranu před jakoukoli formou zneužívání; všechny dětí mají stejná práva; každé dítě je respektováno jako jedinečná osobnost; neděláme rozdíly mezi dětmi v rase, barvě pleti, přesvědčení, víře.

1. Právo na individuální přístup:

dítě má právo být respektováno jako jedinečná osobnost s vlastními potřebami. Zajišťujeme poskytování péče o dítě v Dětské skupině v souladu s předem sjednanými individuálními požadavky, pokud jsou v souladu s pravidly služby.

1. Právo na ochranu osobních údajů a dat:

pracovníci jsou povinni zachovávat mlčenlivost o veškerých skutečnostech týkajících se dětí a jejich zákonných zástupců; veškerá dokumentace vedena pracovníky je zabezpečená proti neoprávněnému nahlížení a zneužití třetí osobou, veškeré poskytnuté údaje budou chráněny v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 O ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES., a budou použity výhradně pro potřeby provozovatele a poskytovatele dotace.

1. Právo si stěžovat:

zákonný zástupce má právo si stěžovat na kvalitu poskytované služby v Dětské skupině. Veškeré podněty, připomínky a stížnosti jsou v rámci poskytované služby ve skupině vnímány jako zdroj informací k dalšímu rozvoji a zkvalitňování služby. Podněty, připomínky či stížnosti mohou zákonní zástupci sdělit ústně či písemně kterékoliv pečující osobě. V případě, že budou chtít zůstat v anonymitě, pak mohou svoji stížnost či připomínku vhodit do schránky před vstupem do DS. Tato schránka je vybíraná 1x týdně a odpověď na anonymní stížnost bude vždy umístěna na nástěnku v DS po dobu 30 dnů. Provozovatel je povinen odpovědět na každou stížnost nejpozději do 14 dnů. O všech stížnostech je informována vedoucí DS a všechny přijaté stížnosti se evidují.

**Článek IX**

**Základní povinnosti zákonných zástupců dětí**

1. Pravidlo dodržování provozní doby:

* zákonný zástupce dodržuje provozní dobu Dětské skupiny,
* službu Dětské skupiny může zákonný zástupce využívat pouze ve dnech a hodinách, které má uvedené ve smlouvě,
* zákonný zástupce má povinnost vodit své dítě do zařízení ve stanoveném čase a v dohodnutém čase je vyzvedávat buď osobně, nebo jiná osoba předem určená, mimořádné změny zákonný zástupce předem nahlásí.

1. Pravidlo pro odhlašování a přihlašování služby:

* zákonný zástupce je povinen omluvit nepřítomnost dítěte v Dětské skupině
* pokud dítě náhle onemocní, je zákonný zástupce opět povinen omluvit nepřítomnost dítěte co nejdříve
* absence dítěte v Dětské skupině po dobu delší než 1 týden bez jeho omluvy zákonným zástupcem je považována za porušení pravidel provozu a zakládá důvod k vyloučení dítěte z Dětské skupiny.
* Odhlašování stravy se řídí dle pravidel Školní jídelny Řezníčkova

1. Povinností zákonného zástupce (nebo pověřené osoby) je přivést dítě do Dětské skupiny pouze v takovém zdravotním stavu, který není zdrojem nakažení ostatních dětí ve skupině (např. infekční, respirační nebo střevní onemocnění).
2. Zákonný zástupce je povinen neprodleně, nejdéle však do 3 dnů, nahlásit veškeré změny údajů uvedených v Přihlášce, Vstupním dotazníku o dítěti a ve Smlouvě. V případě porušení této povinnosti si provozovatel vyhrazuje právo na úhradu nutných nákladů vzniklých neohlášením těchto změn.

**Článek X**

**Základní povinnosti a práva provozovatele Dětské skupiny**

1. Provozovatel a všichni jeho zaměstnanci se zavazují dodržovat mlčenlivost a dbát na ochranu osobních a citlivých údajů dětí i jejich zákonných zástupců využívající službu v Dětské skupině.
2. Provozovatel před zahájením poskytování služby uzavírá se zákonným zástupcem písemnou „Smlouvu o poskytování služby péče o dítě v Dětské skupině Lištička“.
3. Provozovatel vede předepsanou evidenci dětí včetně údajů o jeho zákonných zástupcích, a to v rozsahu, který mu ukládají zákon 247/2014 Sb. o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině a pravidla MPSV.
4. Provozovatel prostřednictvím pověřených pracovníků zpracovává a zajišťuje dodržování Plánu výchovy a péče o dítě, rozvoje schopností, kulturních a hygienických návyků dítěte se zaměřením na formování osobnosti dítěte a fyzický a psychický vývoj dítěte a zpřístupní jej v prostorách, v nichž je služba péče o dítě v Dětské skupině poskytována.
5. Provozovatel zaručuje, že s dětmi pracují a pobývají pouze pověřené osoby, které s provozovatelem uzavřeli pracovně právní vztah a mají dlouhodobé zkušenosti s prací s dětmi nebo mají profesní kvalifikaci dle Zákona 247/2014 Sb. o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině
6. Provozovatel se zavazuje zabývat se všemi stížnostmi, které se týkají poskytované služby v Dětské skupině. Na přijaté stížnosti odpoví do 5 pracovních dnů.
7. Pracovníci Dětské skupiny nepoužívají vůči dítěti 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.
8. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu uvnitř Dětské skupiny i mimo prostory Dětské skupiny je personál Dětské skupiny proškolen v oblasti BOZP a PO.
9. Provozovatel je oprávněn požadovat po zákonných zástupcích za poskytnuté služby sjednanou úhradu a dodržování pravidel provozu.

**Článek XI.**

**Způsob zajištění vhodného mikroklimatu (způsob a intenzita větrání, vytápění), osvětlení**

1. Vytápění

Denní místnost je vytápěna na 20°C až 22°C. Kontrolu teploty vzduchu zajišťuje pečující osoba. Místnost je vybavena nástěnným teploměrem ve výšce 1,2 až 1,5 m nad podlahou na vnitřní straně místnost, který měří s přesností 0,5°C. Provoz zařízení je zastaven v případě, kdy tři po sobě následující dny dojde k poklesu vzduchu pod 18°C nebo v jednom dni dojde k poklesu vzduchu pod 16ºC.

1. Větrání

Je dbáno na pravidelné větrání místností podle aktuálního stavu ovzduší: ráno před příchodem dětí do zařízení prostřednictvím intenzívního vyvětrání, v průběhu dne prostřednictvím krátkého intenzívního větrání, během odpoledního odpočinku dětí. V DS je také používána čistička vzduchu.

1. Osvětlení

V prostorách určených k trvalé činnosti dětí je zajištěno vyhovující denní i umělé osvětlení v souladu s normovanými požadavky. Ochranu před oslněním zajišťují v oknech žaluzie. Povrchy pracovních ploch nejsou lesklé. Barevná úprava místností nenarušuje zrakovou pohodu

**Článek XI.**

**Zajištění bezpečnosti dětí**

1. Zaměstnanci dětské skupiny vykonávají dohled nad dítětem od doby, kdy je pečující osoba převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pečující osoba předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
2. Při pobytu dětí mimo DS, zpravidla se jedná o procházky, jsou pečující osoby povinny mít u sebe alespoň jeden mobilní telefon a zdravotnický balíček pro ošetření drobných úrazů. Děti na začátku a na konci útvaru musí být označeny reflexními vestami. Učitelky používají terčík.
3. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území DS stanoví koordinátorka počet pečujících vzhledem k náročnosti akce. K povinnému počtu 2 pečujících osob na 12 dětí přidá zpravidla 1-2 pečující osoby, zvláště pokud se jedná o pobyt dětí v prostředí náročném na bezpečnost (farma se zvířaty, ZOO apod.)
4. Při přesunech dětí (odchod ze školky, odchod ze zahrady, ze hřiště…), pověřený pracovník vždy spočítá děti a ujistí se, že jsou všechny děti přítomné. Na procházkách či jiných přesunech mimo DS jsou je vždy jeden pracovník na začátku útvaru a jeden na jeho konci.
5. Pečující osoby pravidelně proškolují dětí / každý týden/o bezpečnosti přiměřeně jejich věku: na počátku školního roku a následně vždy před specifickými činnostmi (jízda tramvají, výlet, práce s nástroji na zahradě apod.)
6. Při vydávání oběda jsou přítomné při plné kapacitě vždy 3 pracovníci, aby předcházeli možným úrazům způsobených při manipulaci s horkými pokrmy apod.
7. V případě, že se u dítěte projeví **známky onemocnění během pobytu v DS** (zvýšená teplota, zvracení, průjem, bolesti břicha, mdloby apod.) či je dítě během pobytu v DS zraněno, je povinen zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba neprodleně po telefonické výzvě koordinátorky dítě z dětské skupiny neprodleně vyzvednout a zajistit další zdravotní péči o dítě.
8. V případě **drobného úrazu dítěte** první pomoc poskytne neprodleně přítomná pečující osoba, využije lékárničku k tomu určenou. V případě větších úrazů zavolá rychlou zdravotní pomoc, případně zavolá dětské doktorce, která má ordinaci v sousední budově (Mudr. Krtičková [585 313 536](https://www.google.com/search?client=firefox-b-d&q=mudr+krti%C4%8Dkov%C3%A1)) a až po té informuje zákonné zástupce a vedoucí DS. Do 24 hodin od úrazu je sepsán záznam o úraze. O každém i drobném úrazu, který se stane v DS se učiní záznam do knihy úrazů.
9. **Lékárnička** je v DS umístěna v denní místnosti na skříni. Mimo dosah dětí, ale zároveň na viditelném místě pro případ použití a je označena zeleným křížem. Obsah lékárničky kontroluje 2x ročně koordinátorka DS, případně pověřený pracovník, tato osoba také zajistí případné dokoupení potřebného vybavení. O kontrole je vždy proveden zápis.
10. Při výskytu **pedikulozy (vši dětské**) jsou zákonní zástupci povinni informovat dětskou skupinu a dětská skupina pak informuje zákonné zástupce ostatních dětí vyvěšením oznámení na nástěnce DS. Pečující osoby nemohou dětem hlavy kontrolovat, aby nerozšířily pedikulozu na ostatní děti. Zbavit děti vší a hnid je povinnost zákonných zástupců – pedikuloza je posuzována jako přenosná infekce. Zamlčení změny zdravotního stavu dítěte může být považováno za hrubé porušení pravidel DS.
11. **Podávání jakýchkoliv léků či léčiv** a přípravků dítěti během pobytu v dětské skupině není v kompetenci pečující osoby. V závažných případech (např. alergie, astma, cukrovka, apod.) a na základě písemné žádosti zákonného zástupce dítěte, doporučení lékaře a poučení pečující osoby, lze léky mimořádně podávat – nutno domluvit s vedoucí DS.
12. Z bezpečnostních důvodů se zákonní zástupci ani jiné osoby nesmí bez předchozí domluvy s pracovníkem DS, samostatně pohybovat v prostorách a areálu DS, kromě prostor určených k převlékání dětí. Pokud zákonný zástupce využívá adaptační program, musí se vždy předem domluvit s pečující osobou ve třídě na způsobu a délce své přítomnosti.
13. Každý z pracovníků DS, který otevírá dveře cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovatelně v prostorách DS.
14. Děti nesmí v DS na sobě nosit předměty, které by mohly zapříčinit jeho úraz či zranění nebo jiného dítěte, např.: řetízky, korále, stužky na krku, ostré ozdoby, ostré hračky apod. není dovoleno do prostor DS nosit **nebezpečné a ostré předměty**, zvířata apod. Do DS také není dovoleno nosit obuv s volnou patou (nazouváky, crocsy apod.)
15. Děti u sebe nesmí mít bonbóny, žvýkačky, případně jiné laskominy nebo pochutiny. V případě narozeninové oslavy, předá zákonný zástupce pochutinu pečující osobě.
16. Při pobytu dětí v přírodě využívají pečující osoby pouze **známá bezpečná místa**, dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství. Je-li to možné, zkontrolují před pobytem dětí prostor a odstraní nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, ostré kameny). Všímají si, zda se na prostranství nevyskytují jedovaté rostliny a zamezí k nim dětem přístup.
17. Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka, struhadla apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pečující osoby.
18. Pracovníci pravidelně, minimálně jednou týdně, provádí **kontrolu zázemí DS** – zaměřují se především na poškozené hračky, které by mohli mít ostré hrany, poškozený nábytek (např. rozviklaná židle), poškozené vybavení WC a koupelny, nerovnosti na zemi (odlepující se podlaha, koberec) aj. Drobné závady řeší pracovníci okamžitě – vyhození rozbité hračky, odstranění rozbité židličky do zázemí pracovníků apod. Veškeré závady, jejichž náprava přesahuje jejich kompetence, hlásí koordinátorka pracovníkům údržby a domlouvá se s nimi na nutných krocích k nápravě.
19. Veškeré uklízecí prostředky jsou mimo dosah dětí v uzamčené úklidové místnosti. Úklid prostor probíhá vždy bez přítomnosti dětí, aby bylo zamezeno uklouznutí na mokré podlaze, zakopnutí o šňůru od vysavače apod.
20. Koordinátor DS zodpovídá za **bezpečné prostředí na zahradě**, která náleží k DS. Provádí pravidelnou kontrolu dětského vybavení a celého prostranství minimálně 1x za měsíc. Zpravidla se jedná o kontrolu herních prvků, kontrola plotu kolem celého areálu, stav dřevin v zadní části apod. Pravidelně podle potřeby také zajišťuje sekání trávy v celém areálu, aby se eliminoval výskyt klíšťat.

**Článek XII**

**Ukončení umístění dítěte v Dětské skupině**

K ukončení Smlouvy může dojít:

a. Výpovědí ze strany Zákonných zástupců, a to i bez udání důvodu. Výpovědní lhůta činí jeden měsíc a začíná běžet od prvního dne následujícího měsíce, přičemž docházka Dítěte může být ukončena okamžitě. Po dobu výpovědní lhůty jsou Zákonní zástupci povinni hradit úhradu dle platného Ceníku. Výpověď musí být podána písemnou formou.

b. Výpovědí ze strany Provozovatele v případě, že Provozovatel nemůže z objektivních důvodů Dítěti poskytovat péči v plném rozsahu z důvodu specifických potřeb, na které s ohledem na zajištění běžného chodu DS není možné adekvátně reagovat. Výpovědní lhůta činí jeden měsíc, a začíná běžet od prvního dne následujícího měsíce, přičemž docházka Dítěte může být ukončena okamžitě. Výpověď musí být podána písemnou formou.

c. Odstoupením od Smlouvy ze strany Zákonných zástupců v případě, že služba není poskytována v souladu s Provozním řádem a Plánem výchovy a péče a nejsou dodržovány hygienické a bezpečnostní normy ze strany Poskytovatele. Odstoupení od smlouvy je účinné okamžikem doručení Provozovateli v písemné podobě.

d. Odstoupení od Smlouvy ze strany Provozovatele v případě, že Zákonní zástupci (nebo i pověřené osoby), hrubým způsobem porušují Provozní řád (neprobíhá řádné placení úhrady za poskytování služby, zákonný zástupce zamlčel informace o zdraví dítěte, opakovaně vyzvedává dítě po provozní době, zákonní zástupci řádně neomlouvají nepřítomnost dítěte apod.) či narušují dobré mravy a pravidla občanské slušnosti. Odstoupení od Smlouvy je účinné okamžikem doručení Zákonným zástupcům v písemné podobě

**Článek XIII**

**Řešení rizikových situací**

Rizikové situace jsou chápány jako takové situace, při nichž by mohla být ohrožena bezpečnost či zdraví dětí nebo pracovníků zařízení, a které mohou narušit průběh poskytování péče o děti v DS.

1. **Podezření na zanedbávání dítěte svěřeného do DS**

V případě, že bude mít pracovník DS podezření na zanedbávání svěřeného dítěte, pak o této skutečnosti informuje celý tým. Koordinátor DS si domluví v co nejkratším termínu schůzku se zákonným zástupce, se kterým je veden rozhovor, zda si je vědom vážnosti situace, případně je s ním tato situace rozebrána. Pokud se jedná o záměrné zanedbávání nebo o dlouhodobé neplnění rodičovských povinností pak je zákonný zástupce upozorněn na skutečnost, že pracovníci budou kontaktovat OSPOD. Pokud je příčinou špatná sociální situace (nedostatek financí na jídlo a oblečení; špatné hygienické a bytové podmínky, aj.) zprostředkuje pracovník DS schůzku se sociálními pracovníky Střediska pro rodiny a děti, kde mu pomohou jeho situaci řešit. Pokud nedojde k nápravě, pak je pracovník povinen hlásit tuto skutečnost na OSPOD. O tomto vždy pracovník informuje svého vedoucího pracovníka.

1. **Přechodný nedostatek pracovníků**

Pokud se jedná o předem známou absenci pracovníka, koordinátor DS upraví rozpis směn, tak aby byl zajištěn chod DS. Případně zajistí vykrývacího pracovníka na DPP, který zajistí zástup. Pokud se jedná o nečekanou absenci, např. z důvodu nemoci, pokusí se vedoucí co nejrychleji zajistit zástup na dobu nepřítomnosti pracovníka opět v podobě vykrývacího pracovníka na DPP.

V případě absence více pracovníků je možné na nezbytně nutnou dobu domluvit s přítomnými pracovníky prodloužení jejich směny, tak aby byl zajištěn chod DS.

V případě absence více pracovníků, kdy nebude DS schopna zajistit péči o děti v plné kapacitě, tedy 12 dětí. Seznámí koordinátor DS rodiče s danou skutečností a zjistí, zda by danou dobu (např. týden) mohlo dítě docházet jen ve zkráceném režimu, případně jestli má rodina možnost zajistit péči o dítě jinak. Takto by byla zajištěna péče jen o děti, u kterých zákonní zástupci nemají jinou možnost zajištění péče.

1. **Úraz dítěte**

V případě drobného úrazu dítěte první pomoc poskytne neprodleně přítomná pečující osoba, využije lékárničku k tomu určenou. V případě větších úrazů zavolá rychlou zdravotní pomoc, případně zavolá dětské doktorce, která má ordinaci v sousední budově (Mudr. Krtičková [585 313 536](https://www.google.com/search?client=firefox-b-d&q=mudr+krti%C4%8Dkov%C3%A1)) a až po té informuje zákonné zástupce a vedoucí DS. Do 24 hodin od úrazu je sepsán záznam o úraze. O každém i drobném úrazu, který se stane v DS se učiní záznam do knihy úrazů.

V případě úrazů pracovníci postupují tak, že jeden pracovník je se zraněným dítětem a druhý se vždy věnuje zbývající skupině dětí. Pokud to vyžaduje situace (závažný úraz, zranění více dětí apod.) zavolá pečující osoba na pomoc kolegy z Charity Olomouc, kteří sídlí ve stejné budově.

1. **Úraz pracovníka**

Dojde-li k úrazu pracovníka v průběhu poskytování služby péče o děti v DS, pak poskytne druhý pracovník druhý pracovník první pomoc. V případě potřeby je přivolán lékař nebo zkontaktována linka 155. Ihned jak je to možné, o události informujeme vedoucího a je proveden záznam o úrazu.

Pokud jsou v době úrazu pracovníma přítomni 3 pracovníci, pak se rozdělí tak, že jeden bude poskytovat první pomoc a druhý se postará o skupinu dětí. Pokud jsou přítomni pouze 2 pracovníci. Pak pracovník kontaktuje další pracovníky Charity Olomouc, kteří sídlí ve stejné budově, kteří přijdou zajistit péči o děti na nezbytnou dobu.

1. **Infekční onemocnění dítěte**

Pokud se akutní infekční onemocnění u dítěte projeví v MŠ (vzestup teploty, kašel, rýma, bolest hlavy, nápadná únava, schvácenost, či jiná změna zdravotního stavu) zajistí škola izolaci dítěte od ostatních dětí a informuje okamžitě zákonného zástupce, který převezme dítě v DS bez zbytečného odkladu.

Rodič je povinen hlásit jakékoliv infekční onemocnění u dětí. Když se pracovníci DS dovědí o výskytu infekčního onemocnění, informují o tom zákonné zástupce na nástěnce a ústně při předávání dětí. Upozorňují je především na příznaky, kterých si musí všímat. Nejčastěji se u dětí jedná o tyto nemoci – veš dětská, plané neštovice, zánět spojivek aj.

Pracovník DS může po zákonných zástupcích vyžadovat potvrzení o bezinfekčnosti od dětského lékaře, a to pro návrat dítěte do DS po prodělání infekčního onemocnění. Důvod tohoto patření je ochrana ostatních dětí před šířením infekčního onemocnění.

V případě většího počtu infekčních onemocnění lze postup konzultovat s Krajskou hygienickou stanicí Olomouc na tel. 585 719 111.

1. **Infekční onemocnění pracovníka**

Jakmile onemocní závažným infekčním onemocněním pracovník (ať již při výkonu zaměstnání nebo jinak), oznámí tuto situaci vedoucímu pracovníkovi. Ten konzultuje další postup se závodní lékařkou a vyhodnotí, zda je třeba informovat o této situaci zákonné zástupce dětí, kterým je poskytovaná péče v DS.

1. **Nevyzvednuté dítě z DS**

Pracovník DS odpovídá za zdraví a bezpečnost dítěte do doby, kdy jej předá zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Odpovědnost pracovníka DS tedy nekončí s koncem provozní doby či s koncem pracovní doby pracovníka.

Zákonný zástupce má povinnost si dítě vyzvednout v určené době, provozní doba DS je stanovena v provozním řádu.

Pokud tak neučiní, pracovník DS jej telefonicky kontaktuje. Pokud se mu nepodaří spojit ani s jedním zákonným zástupcem, pak kontaktuje další osoby, které jsou pověřené k vyzvedávání dítěte. Pokud se pracovníkovi nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu, je oprávněn kontaktovat orgán sociálně – právní ochrany (OSPOD ). V tomto případě je vždy nutné, aby pracovník uvážlivě posoudil využití tohoto prostředku s ohledem na psychiku dítěte, aby jeho jednání bylo klidné a k dítěti podporující.

Pracovník není oprávněn svévolně opustit s dítětem prostory DS a žáka předat v místě jeho bydliště nebo jiné osobě než zákonnému zástupci nebo osobě jím pověřené. Vedoucí DS uhradí pracovníkovi přesčas nad rámec jeho obvyklé pracovní doby.

Pokud dojde k pozdnímu převzetí dítěte z DS po ukončení provozní doby, pracovník informuje zákonného zástupce o tom, že se jedná o porušení provozního řádu. V případě, že dojde k opakovanému narušení provozního řádu, může vedoucí DS po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce rozhodnout o ukončení poskytování péče o dítě v DS.

1. **Vniknutí cizí osoby do areálu DS**

Každý z pracovníků DS, který otevírá dveře cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovatelně v prostorách DS. Pokud se nejedná o zákonného zástupce, pověřenou osobu, zájemce o poskytování péče o dítě v DS či jiný pracovník Charity Olomouc (případně dohodnutý technik apod.), pak pracovník tuto osobu do prostoru DS nepustí.

Dojde-li k vniknutí cizí osoby do prostor zahrady DS, vyzve jej pracovník k opuštění areálu, do kterého je cizím lidem vstup zakázán. Pracovníci se v těchto situacích vždy dohodnou a rozdělí role tak, aby vždy alespoň jeden pracovník zůstal s dětmi a druhý řešil tuto mimořádnou situaci. Ve chvíli kdy cizí osoba nebude chtít areál opustit, a zvláště bude-li agresivní nebo pod vlivem jakýchkoliv omamných látek, pak okamžitě volá Policii ČR a zároveň přivolá další kolegy Charity Olomouc, aby zajistili bezpeční dětí. Pokud to situace dovolí, pak pracovníci zavedou děti do budovy. Pokud by bylo příliš riskantní s dětmi jít do budovy, protože by cizí osoba byla blízko vchodu, pak se s dětmi stáhnou do nejvzdálenějšího místa v zahradě a vyčkají příjezdu PČR.

V případě, že se v prostorách venkovního areálu vyskytuje cizí osoba v době, kdy děti nejsou přítomny ve venkovním areálu. Pak postupuje pracovník obdobným způsobem, kdy vyzve osobu k opuštění areálu, případně kontaktuje Polici ČR. Do doby než cizí osoba opustí areál, zůstávají pečující osoby s dětmi pouze ve vnitřních prostorách DS.

**Článek XIV**

**Řešení nouzových situací**

Nouzové situace zahrnují technické poruchy a problémy hygienického rázu, které omezují provoz zařízení.

1. **Požár**

V případě zjištění požáru pracovníci postupují podle školení BOZP a požární poplachové směrnice, která je vyvěšena na chodbě.

1. **Havárie vodovodu**

V případě zjištění havárie vodovodu přítomný pracovník neprodleně kontaktuje pracovníka údržby a informuje o uzavření hlavního uzávěru vody, který provedl. Zaměstnanci zajistí elektrické spotřebiče vypnutím z elektřiny, dokumenty, léky a osobní věci, které se uloží na bezpečném místě.

Dle závažnosti situace jsou děti odvedeny do místnosti, kde je tato havárie nijak neohrožuje. Pokud by tato havárie ohrozila běžný chod DS, pak jsou o havárii informování zákonní zástupci, kteří si musí děti neprodleně vyzvednout.

1. **Poškození elektrických rozvodů, pojistky**

Při zjištění závady, která může ohrozit děti nebo pracovníky (nalomená šňůra elektrického spotřebiče, rozbitá zásuvka apod.) je nutné zamezit používání rizikového spotřebiče a oznámit poruchu koordinátorovi, který zadá úkol k napravení situace údržbě organizace. V případě vypadnutí pojistek může přítomný pracovník vrátit pojistku do správné polohy, při opakovaném výpadku je kontaktována údržba organizace, která zjistí příčiny výpadku.

1. **Přerušení dodávky elektřiny**

Dojde-li k plánovanému krátkodobému přerušení dodávky elektřiny (do hodiny), zajistí pracovníci provoz zařízení i v době odstávky. Je-li plánované přerušení na dobu několika hodin, přizpůsobí pracovníci program dne specifickým podmínkám, například celodenní výlet mimo zařízení. Nedovolí-li situace provoz (špatné světelné a tepelné podmínky v zimním období apod.), postupuje se dle rozhodnutí vedoucí, zpravidla dojde k uzavření DS, o kterém jsou rodiče předem informováni.

V případě, že dojde k neplánované odstávce dodávky elektřiny, pak kontaktuje koordinátor DS dodavatele elektřiny, aby zjistil přibližnou dobu do obnovení dodávky elektřiny. Pokud se bude jedna o krátkou dobu, zpravidla do hodiny, pak zajistí pracovníci provoz i v době neplánovaného výpadku. V případě, že zjistí, že bude výpadek trvat delší dobu, vyhodnotí situaci vzhledem k době, kdy k výpadku došlo – zda na začátku provozu nebo hodinu před uzavřením, vzhledem k počasí – zda se část provozu strávit venku, a také zda výpadek omezí možnost vydání stravy dle příslušných norem. Pokud je omezení k provozu zásadní, pak jsou kontaktováni zákonní zástupci, kterým koordinátor vysvětlí situaci a požádá je o vyzvednutí dětí v co nejkratší době.

1. **Nefunkční topení v chladných měsících**

Provoz zařízení je zastaven v případě, kdy tři po sobě následující dny dojde k poklesu vzduchu pod 18°C nebo v jednom dni dojde k poklesu vzduchu pod 16ºC. V těchto případech pak koordinátor DS kontaktuje zákonné zástupce, aby si děti neprodleně vyzvedli.

**DŮLEŽITÁ TELEFONNÍ ČÍSLA**

Tísňové volání 112

Městská policie 156

Hasiči 150

Záchranná služba 155

Policie 158

Informace o tel. číslech 1180

Poruchy vody 800 100 063

Poruchy elektřiny (ČEZ) 840 850 860

**Článek XV**

**Závěrečná ustanovení**

1. Pravidly v Provozním řádu nejsou nijak dotčena práva a povinnosti vyplývající z obecně závazných právních předpisů.
2. Provozovatel je oprávněn tato pravidla provozu jednostranně doplňovat nebo upravovat. Je však povinen každou změnu oznámit neprodleně zákonnému zástupci formou dodatku.
3. Aktuální znění Provozního řádu je zveřejněno v prostorách Dětské skupiny a na webových stránkách.
4. Tento Provozní řád nabývá platnosti 1.7.2022

V Olomouci dne 1.3.2022

Schválila: Bc. Petra Pavlíčková, DiS., vedoucí DS