



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

# **PROVOZNÍ ŘÁD**

## **DĚTSKÉ SKUPINY MACHANKA**

Platnost k 1. 7. 2020

### **OBSAH:**

1. ÚDAJE O ZAŘÍZENÍ
2. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ
3. OBECNÁ USTANOVENÍ
4. PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ, JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A ZAMĚSTNANCŮ DS MACHANKA
5. PROVOZNÍ INFORMACE
6. ROK V DS MACHANKA
7. PÉČE O ZDRAVÍ A BEZPEČNOST DĚTÍ
8. KRIZOVÝ PLÁN
9. FINANCE
10. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ



## 1. ÚDAJE O ZAŘÍZENÍ

**Označení dětské skupiny:** Dětská skupina Machanka

**Adresa místa poskytování služby:** Žebětín 1369, 641 00 Brno-Žebětín

**Kapacita dětské skupiny:** 12 dětí

**Forma dětské skupiny:** pro veřejnost

**Den započetí poskytování služby:** 1.7.2020

**Poskytovatel:** Machanka z.s., Mojžíšova 2901/17, 612 00 Brno, IČO: 06947794, statutární zástupce: Bc. Veronika Sonnenscheinová

## 2. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

K účasti na výchově a péči o děti v Dětské skupině Machanka se dítě, jeho rodiče a pečující osoby rozhodli svobodně s vědomím práva vybrat si dětskou skupinu odpovídající osobním představám o podmínkách výchovy a péče o dítě. Z toho plyne, že každý ze zúčastněných se svobodně rozhodl dodržovat dohodnutá pravidla a povinnosti. Hrubé nebo opakované porušování Provozního řádu (dále jen "Řád") Dětské skupiny Machanka může být důvodem k ukončení docházky či pracovní smlouvy.

## 3. OBECNÁ USTANOVENÍ

- Řád Dětské skupiny Machanka (dále jen DS) stanoví formu organizace, upřesní kompetence všech zainteresovaných (dětí, rodičů, pracovníků) a podává rámcový přehled a informace o fungování DS. Je důležitou součástí dohody mezi rodiči a poskytovatelem, spolkem Machanka z. s.
- Řád DS vychází z dohodnutých provozních a bezpečnostních pravidel a rituálů, které pomáhají vytvářet každodenní stabilitu a režim dne v DS.
- Posláním naší DS je rozvíjet děti přirozeně a svobodně v každodenním kontaktu s přírodou. Vytváříme stabilní, kulturní a bezpečné prostředí, které dává dětem možnost prožít předškolní věk svobodně, radostně a zodpovědně ke svému životu.

## 4. PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ, JEJICH ZÁSTUPCŮ A ZAMĚSTNANCŮ

### 4.1. DĚTI

#### 4.1.1. Práva dětí

Práva všeobecně vychází z Listiny práv a svobod a z Úmluvy o právech dítěte

- Dítě má právo vyrůstat v rodinném prostředí v atmosféře štěstí, lásky a porozumění. [1 preambule]



- Dítě je chráněno před všemi formami diskriminace (podle rasy, barvy pleti, politického nebo náboženského smýšlení). [1 část 1, článek 2]
- Zájem dítěte je prvořadým hlediskem při jakékoliv činnosti, která se ho týká. [1 část 1, článek 3]
- Dítě má právo formulovat své vlastní názory, svobodně je vyjadřovat ve všech záležitostech, které se ho dotýkají. [1 část 1, článek 12]
- Dítě má právo na svobodu projevu v mezích veřejné morálky, pořádku, ochrany zdraví. [1 část 1, článek 13]
- Dítě má právo být vyslyšeno v každém soudním, správním nebo jiném řízení. Má právo na právní nebo jinou odpovídající pomoc. [1 část 1, článek 12]
- Dítěti není možné zasahovat do jeho soukromého života, domova, rodiny, osobní korespondence. [1 část 1, článek 16]
- Rodiče mají prvotní odpovědnost za výchovu a vývoj dítěte. [1 část 1, článek 18]
- Stát poskytuje rodičům a zákonným zástupcům potřebnou pomoc při plnění jejich úkolu výchovy dětí a zabezpečuje rozvoj institucí, zařízení a služeb péče o děti. [1 část 1, článek 18]
- Dítě s tělesným nebo duševním postižením má mít možnost nejvyššího možného rozvoje. [1 část 1, článek 23]

## 4.2. ZÁKONNÍ ZÁSTUPCI DĚTÍ

### 4.2.1. Práva rodičů a zákonných zástupců

- Být informováni o záměrech a koncepci DS
- Informovat se o chování dítěte v DS
- Účastnit se akcí pořádaných DS
- Kriticky se vyjadřovat k veškeré práci DS (i anonymně formou dotazníkového šetření)
- Právo promluvit s pečující osobou v každodenním styku při předávání dětí při současném respektování skutečnosti, že pečující osoba sleduje především zájem a bezpečnost svěřených dětí, z tohoto důvodu je vhodné, resp. žádoucí sjednat si k závažnějšímu rozhovoru v rámci konzultačních hodin, popř. i nad jejich rámec, individuální schůzku.

### 4.2.2. Povinnosti rodičů a zákonných zástupců

- Respektovat a dodržovat tento Řád ve všech bodech, smlouvu a další dokumenty týkající se práce DS
- Upozornit pečující osoby na všechny aspekty týkající se momentálního psychického a fyzického stavu dítěte (např. rozvod manželství, nemoc atd.)
- Informovat a spolupracovat s pečujícími osobami tak, aby byla zajištěna péče o dítě v součinnosti s rodinou, seznamovat se s informacemi DS zveřejněnými na webu ([www.machanka.cz](http://www.machanka.cz)), nástěnkách, v mailových zprávách.
- Ihned oznamovat koordinátorce změny v údajích, které poskytovateli uvedl a které poskytovatel eviduje (např. změnu příjmení, adresy, kontaktních údajů, zdravotní pojišťovny, postavení na trhu práce atd.).



- Rodiče jsou povinni sledovat termíny a časy chystaných akcí a přivádět děti včas, sledovat pravidelně zasílané zprávy.
- Omluvit dítě v době jeho nepřítomnosti prostřednictvím evidenčního systému, nebo písemně – zejména při dlouhodobější nepřítomnosti.
- Podepsat všechny věci – za nepodepsané věci, či za věci, které nejsou uloženy na místě k tomu určeném, DS neručí.
- Rodiče parkují před vjezdem do areálu DS.

## 4.3. ZAMĚSTNANCI DS

### 4.3.1. Povinnosti zaměstnanců DS

Povinnosti zaměstnanců DS stanovila pracovní smlouva, Provozní řád, náplně práce a Etický kodex pečující osoby DS.

Zaměstnanec se zavazuje:

- Zachovávat mlčenlivost o osobních údajích dětí i rodičů
- Plnit příkazy ředitelky a koordinátorky DS
- Dodržovat pracovní kázeň
- Plně využívat pracovní dobu, vést evidenci své pracovní doby
- Dodržovat předpisy bezpečnosti práce, ochrany zdraví a protipožární předpisy
- Ohlašovat ředitelce DS neprodleně všechny změny v osobních poměrech a jiné údaje mající význam pro nemocenské pojištění a daň ze mzdy
- Chránit majetek DS, řádně hospodařit s prostředky svěřenými organizací a řádně zacházet s inventářem DS
- Podílet se na zpracování Provozního řádu DS

#### **Ředitelka:**

- Ředitelka řídí činnost DS ve všech záležitostech
- Vypracovává v součinnosti s ostatními zaměstnanci DS Provozní řád DS, předkládá rodičům smlouvy, sjednává granty, dary a návrhy smluv hospodářského charakteru. Vypracovává směrnice.
- Vytváří podmínky pro další vzdělávání pracovníků.
- Stanovuje organizaci a podmínky provozu DS
- Předkládá rozbor hospodaření Radě spolku
- Rozhoduje o přijetí či nepřijetí dítěte do DS
- Svolává a řídí porady pracovníků DS.
- Ředitelka jmenuje vedoucí pracovníka DS.
- Rozhoduje o přerušení nebo omezení provozu z důvodu krizových či mimořádných opatření dle nařízení příslušných orgánů

#### **Koordinátorka:**

- Zastupuje ředitelku v plném rozsahu v době její nepřítomnosti nebo v případě pověření.
- Jmenuje jí ředitelka DS.



- Řeší stížnosti, komunikuje s rodiči, organizuje akce DS, plní povinnosti dle pracovní náplně.

#### **Pečující osoby:**

Jejich práce vychází z náplně práce, Zákoníku práce, Plánu výchovy a péče, závěrů porad a Etického kodexu pečující osoby DS.

- Odpovídají za úroveň poskytnuté péče o dítě v DS.
- Jsou osobně zodpovědní za ochranu a bezpečnost dětí v době, kdy s nimi pracují až do doby, kdy je předají rodičům nebo jejich zástupcům.
- Pečující osoby absolvovaly kurz první pomoci připravený na míru a přizpůsobený podmínkám provozu DS.
- Pečující osoby mají odpovídající kvalifikaci dle zákona č. 247/2014 Sb. ve znění pozdějších předpisů.

#### **Ostatní zaměstnanci:**

Jejich povinnosti vyplývají z pracovních smluv, pracovních náplní a Provozního řádu DS.

## **5. PROVOZNÍ INFORMACE**

### **5.1. PROVOZNÍ PODMÍNKY**

DS je zařízení s celodenním pravidelným provozem od pondělí do pátku. Kapacita DS na den je 12 dětí ve věku od 1 roku do zahájení povinné školní docházky. Se skupinou 12 dětí pracují dvě pečující osoby.

DS nezajišťuje péči o víkendech (krom mimořádných akcí), ve státní svátky a v době vánočních prázdnin. Ostatní prázdninové dny během školního roku je DS v provozu. Docházka dítěte do DS začíná, pokud není domluveno jinak, 1. pracovního dne daného měsíce (např. 3. září).

Vedeme si seznam čekatelů (náhradníků).

#### **Provozní doba dětské skupiny: 7:00 – 15:30**

Děti tráví většinu času venku, v lese nebo na pozemku. Pozemek poskytuje možnost pro pobyt a hry dětí. Pozemek je oplocený, nachází se na něm oplocený rybník, potok, stromy a keře.

Zázemím DS Machanka je zděná budova, kterou je možné vytápět elektrickými přímotopy. Zde se mohou děti a pečující osoby najít, převléknout do suchého oblečení, ohřát se a odpočinout si. Budova slouží jako bezpečné zázemí v případě nepřízné počasí, jako jsou extrémní teploty a silný vítr. V budově se nachází:

- koupelna s dostatečným počtem umyvadel, splachovacích toalet, nočníků, přebalovacím pultem, sprchou, skříňkou na čisté lůžkoviny a skříňkou na úklidové prostředky a hygienické potřeby,
- toaleta pro pečující osoby,
- samostatná místnost určená k dennímu pobytu, odpočinku a ke stravování. V místnosti jsou skříňky a poličky pro uložení pomůcek pro výtvarnou i pracovní činnost, na knihy a didaktické hry. Místnost je vybavena matracemi, jejichž počet odpovídá počtu dětí v DS. Skříň pro



ukládání matrací a lůžkovin umožňuje jejich řádné provětrání a oddělené uložení označených lůžkovin pro každé dítě. Místnost je vybavena stoly a židlemi pro pohodlné sezení dětí při stravování či výtvarných činnostech. Součástí vybavení denní místnosti je lékárnička a hasící přístroj.

- šatna vybavená šatním nábytkem pro odkládání oděvu a obuvi dětí a pečujících osob a náhradního oblečení,
- výdejna stravy
- technická místnost s výlevkou a místem na odkládání použitých lůžkovin v jednorázových obalech

Součástí programu budou i výlety dětí do okolí, což může znamenat sraz dětí na jiném místě než v zázemí. O výletech se dozví rodiče minimálně týden dopředu, a to formou e-mailu na adresu rodiče dítěte. Úhrady jízdného a vstupného na kulturní akce hradí rodiče dětí, kteří se buď účastní akce nebo dítě na akci přivedou.

## 5.2. ZÁPIS DÍTĚTE DO DS

Před zápisem doporučujeme, aby se rodiče seznámili s Provozním řádem, Plánem výchovy a péče a s vyšší úhrady nákladů za poskytované služby DS Machanka podle jednotlivých modelů docházky.

Neméně důležité je také navštívit DS osobně, seznámit se s prostředím, zázemím a pečujícími osobami.

Zápis dětí do DS probíhá v předem ohlášených dnech. Průběžný zápis je možný jen v případě volné kapacity, a to u koordinátorky DS:

**Mgr. Eva Chropovská, telefon: 608 639 360, e-mail: [info@machanka.cz](mailto:info@machanka.cz)**

Rodiče projeví svůj zájem přihlásit dítě k docházce do DS vyplněním formuláře na webu „Přihláška k zápisu do Dětské skupiny Machanka“ (dále je „Přihláška“) a vyčkají na odpověď koordinátorky.

## 5.3. PŘIJETÍ DÍTĚTE DO DS

O přijetí dětí rozhoduje ředitelka a koordinátorka DS na základě Přihlášky, účasti na zápisu dítěte do DS, splnění stanovených kritérií pro přijetí dítěte do DS a volných kapacit.

DS může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, nebo má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

Poté, co koordinátorka oznámí rodičům, že dítě může být přijato k docházce do DS ve vybraném nebo jinak dohodnutém termínu a modelu, rodiče vytisknou, vyplní a podepíší Smlouvu o poskytování služby péče o dítě v Dětské skupině Machanka (ve dvou originálech) a Evidenční list dítěte včetně Potvrzení lékaře o zdravotní způsobilosti dítěte a předají je koordinátorce DS. Ta zajistí opatření smlouvy podpisem poskytovatele a předá 1 originál Smlouvy rodiči. Koordinátorka si poté potvrdí



s rodiči přesnou výši úhrady nákladů za poskytované služby DS Machanka a číslo účtu. Rodič uhradí poskytovateli náklady za poskytované služby DS Machanka podle vybraného modelu docházky dítěte vždy za 1 kalendářní měsíc předem. První platbu je nutno uhradit poskytovateli na jeho účet nejpozději do 15 dnů od podpisu Smlouvy. Rozhodnutí o přijetí společně s platebními údaji bude rodičům předáno v elektronické podobě na uvedenou emailovou adresu.

## 5.4. MOŽNOSTI DOCHÁZKY A NAVŠTĚVOVÁNÍ

- **Pravidelná docházka podle vybraného modelu (dopolední/celodenní):**

Jedná se o řádnou možnost docházky dítěte do DS, kdy rodič dítě přihlásí k pravidelné docházce do DS, uzavře s poskytovatelem Smlouvu o poskytování služby péče o dítě v Dětské skupině Machanka, vyplní Evidenční list dítěte včetně Potvrzení lékaře o zdravotní způsobilosti dítěte a uhradí náklady za poskytované služby DS Machanka.

Takto zapsané dítě se účastní programu DS bez přítomnosti rodiče. Poté, co rodič předá dítě pečující osobě, nese za dítě po dobu provozu DS odpovědnost pečující osoba. Ta vede evidenci těchto registrovaných dětí v evidenčním systému.

## 5.5. PŘEDÁVÁNÍ DÍTĚTE

Rodiče předávají dítě pečující osobě mezi 7:00 a 8:55 v dostatečném předstihu tak, aby v 9:00 mohl začít program DS. Dochvilnost při předávání dětí je nezbytná pro zajištění programu a provozu DS. Pokud rodiče bez omluvy nedodrží začátek programu, dítě nebude pro daný den přijato. Účast na společném zahájení programu, na tzv. ranním kruhu, je nezbytnou součástí programu.

Předávání probíhá v zázemí DS, pokud nejsou rodiče předem informováni jinak (v případě společných výletů, slavností, kulturních akcí).

DS přebírá zodpovědnost za dítě okamžikem předání dítěte pečující osobě DS, tj. rodič vědomým informováním pečující osoby "PŘEDÁVÁM TI DÍTĚ" předává dítě do péče pečující osobě. Pečující osoba odpovědí "PŘEBÍRÁM TVÉ DÍTĚ" potvrdí převzetí dítěte do péče a zapíše ho do evidenčního systému.

Rodič předává dítě dostatečně vybaveno s ohledem na aktuální počasí a potřeby dítěte.

## 5.6. VYZVEDÁVÁNÍ DÍTĚTE

Odpovědnost poskytovatele a pečující osoby za dítě končí v průběhu nebo po skončení denního provozu DS předáním dítěte zpět rodiči. Pečující osoba vědomým informováním "PŘEDÁVÁM TI DÍTĚ" oznamuje rodiči, že mu předala jeho dítě a rodič vědomým "PŘEBÍRÁM SVÉ DÍTĚ" přebírá zpět zodpovědnost za své dítě. Pečující osoba ukončí docházku dítěte v evidenčním systému.



Čas určený pro vyzvedávání dětí rodiči nebo jinými pověřenými osobami (na základě Evidenčního listu dítěte) je stanoven na 13:00, případně 15:30, nebo dle domluvy.

Rodič zkontroluje stav vybavení dítěte potřebné pro další dny programu DS a případně doplňuje vybavení do náhradního vaku, který je předán rodiči.

V případě zhoršení zdravotního stavu dítěte, nebo případně promočení či prochladnutí dítěte bez možnosti situaci řešit vlastními silami pečujících osob v DS, musí být po předchozím oznámení rodičům dítě vyzvednuto dříve.

## 5.7. OMLOUVÁNÍ DÍTĚTE A NÁHRADY

V případě nepředpokládané absence dítěte v DS, např. z důvodu onemocnění, je třeba dítě omluvit nejpozději do 18:00 hod. předchozího dne prostřednictvím evidenčního systému. V případě déletrvající absence je nutno na ni emailem či telefonicky upozornit koordinátorku a sdělit předpokládanou dobu trvání absence. V případě, že se jedná o absenci delší než 3 týdny, uvědomit ředitelku.

V případě, že je dítě řádně omloueno, je možné vybrat si prostřednictvím evidenčního systému náhradu. Na náhradu není nárok, závisí na aktuální kapacitě skupiny. Náhrady lze vybrat během 30 dnů od omlouené absence. Na náhradu není nárok po ukončení platnosti Smlouvy o poskytování péče o dítě.

## 5.8. INFORMACE O ZDRAVOTNÍM STAVU DÍTĚTE

Rodič je povinen informovat pečující osoby o důležitých okolnostech spojených s fyzickým i psychickým stavem dítěte (dítě po nemoci, závažné okolnosti v rodině) i o jakýchkoliv skutečnostech, které se týkají jeho zdravotního stavu a které se udály i mimo DS (mdloby, nevolnost, úraz...).

**Rodič odpovídá za to, že předává dítě do DS zdravé.** Je povinen nechat dítě doma v případě, že u něj zpozoruje některý z těchto symptomů:

- zvýšená teplota
- kašel a rýma, které evidentně oslabují dítě
- zvracení (je třeba nechat dítě doma alespoň jeden den po vymizení symptomů)
- průjem (je třeba nechat dítě doma alespoň jeden den po vymizení symptomů)
- červené oční spojivky
- vyrážka
- bolest v uchu
- bolest břicha
- pedikulóza (vši dětské)
- při výskytu infekčního onemocnění v rodině (salmonelóza, žloutenka atd.)

Jeví-li dítě příznaky nemoci, mají pečující osoby právo a zároveň povinnost dítě nepřijmout. Toto opatření je z důvodu předejití nákazy dětského kolektivu. Dítě je nutné léčit doma, je-li třeba i pod





odborným dohledem lékaře. DS nemá možnost nahradit nutnou individuální péči. Nemůže zajistit izolaci nemocného dítěte od kolektivu ani organizačně ani provozně.

Výskyt infekčního onemocnění u dítěte nebo v nejbližším okolí, jsou rodiče povinni hlásit ihned. Při podezření na infekční nemoc má pečující osoba právo požadovat od rodičů dítěte potvrzení o zdravotním stavu dítěte. Po prodělání závažnějšího infekčního onemocnění nebo dlouhodobé nemoci rodiče přinesou písemné potvrzení o aktuálním zdravotním stavu dítěte po prodělané nemoci od ošetřujícího lékaře -, abychom měli – v zájmu ochrany zdraví ostatních dětí – jasnou záruku jeho konečného uzdravení.)

Pokud se objeví příznaky onemocnění během pobytu v DS (teplota, zvracení, bolesti břicha atd.), budou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k okamžitému vyzvednutí dítěte. V akutních případech bude zavolána rychlá záchraná služba, rodiče budou okamžitě telefonicky informováni. Pečující osoby jsou proškoleny v poskytování první pomoci.

Pečující osoba nepřijímá do DS dítě s léky nebo nedoléčené. Výjimkou jsou dlouhodobě pravidelně užívané léky. V tomto případě je nutné přinést lékařskou zprávu o zdravotním stavu dítěte a informaci o přesném podávání léku.

V případě nálezu klíštěte během pobytu v DS je klíště neprodleně odstraněno. Pečující osoby nález zapisují do Informací rodičům o zdravotním stavu dítěte, kroužkem označí na obrázku místo přisátí klíštěte a při vyzvednutí dítěte předají tento dokument rodičům.

Rodiče při přijetí do DS vyplní a podepisují Evidenční list dítěte, kde jsou povinni pravdivě uvést zdravotní stav dítěte a informovat o alergii na léky nebo na bodnutí hmyzem.

## 5.9. VYBAVENÍ DĚTÍ

Pro bezpečný a příjemný pobyt dětí ve venkovním prostředí je nutné, aby děti měly kvalitní vybavení odpovídající aktuálnímu počasí.

Vybavení podle aktuálního počasí zajišťuje rodič. Rodič dostane oproti vratné finanční záloze vak, který bude sloužit dítěti po dobu docházky na náhradní věci.

### **Součástí vybavení dětí v DS Machanka je:**

- Dětský batůžek s upravitelnými popruhy a prsním pásem.
- Obsahem batohu je: podepsaná lahev s pitím (v zimě termoska s teplým pitím), podepsaná krabička s dopolední svačinou, kus karimatky či jiného podsedačku, pláštěnka, náhradní ponožky a spodní prádlo v igelitové tašce, kapesníčky a v zimě náhradní rukavice.
- Označené lůžkoviny na odpočinek po obědě.
- Přezůvky, které si umí dítě samo obout.
- Vak s náhradním oblečením a v něm podepsanou krabičku na dopolední svačinu.

Bližší popis vybavení a jak obléknout dítě do každého počasí lze najít na webových stránkách [www.machanka.cz](http://www.machanka.cz).



## 5.10. STRAVOVÁNÍ

DS poskytuje pitný režim a stravu ve formě obědů, v případě celodenní docházky také odpoledních svačín. Dopolední svačiny DS nezajišťuje. Vlastní dopolední svačiny pro děti jsou předávány zákonnými zástupci pečujícími osobám a následně jsou skladovány a uchovávány podle pokynů výrobce v lednici nebo při pokojové teplotě: svačina ve svačिनové krabičce (ideálně bez dalších obalů) a láhev s pitím (v zimních měsících teplý čaj v 0,5 l termosce).

Děti mají v průběhu celého dne k dispozici dostatek tekutin. Pečující osoby vedou děti k pití, vodu (v zimních měsících čaj) doplňují vždy podle potřeby.

Dodavatel zajišťuje dodání stravy na základě Smlouvy o zajištění stravovacích služeb uzavřené s poskytovatelem. Strava je dovážena automobilem dodavatele v gastronádobách uložených v termoboxech. Na průvodním listu, který je k dispozici od dodavatele, dodavatel uvádí údaje o dokončení tepelné úpravy jídel s uvedením doby spotřeby a uchování jídel při určitých teplotách, název pokrmu, počet porcí a informace o obsažených alergenech.

Informace o stravování a jídelní lístek včetně seznamu alergenů jsou poskytovány prostřednictvím webové stránky, emailu, nástěnky v DS, popř. telefonicky nebo osobně u koordinátorky DS.

### Úhrada za stravování:

- Úhrada za stravování se realizuje zvlášť (není zahrnuta v nákladech za poskytované služby DS Machanka).
- Hradí se zálohově převodem na účet poskytovatele nejpozději do 30. kalendářního dne předcházejícího měsíce.
- Vyúčtování stravného a vrácení přeplatku je prováděno čtvrtletně, dle skutečného stavu docházky dítěte, a to převodem na účet zákonného zástupce. Obědy musí být řádně odhlášeny podle odstavce 5.7.
- Aktuální ceny stravného jsou uvedeny na webových stránkách [www.machanka.cz](http://www.machanka.cz).

### Výdejna stravy:

- Výdejna je součástí prostor DS Machanka.
- Provozní doba výdejny: 11:00 - 12:00 – výdej oběda  
14:00 - 14:30 – výdej odpolední svačiny
- Ve výdejně je umístěna kuchyňská linka, dvoudřez, lednice, sporák, papírové ručníky a nášlapný odpadkový koš.
- Výdej stravy probíhá v hlavní místnosti, spojené s výdejnou výdejním okénkem. Výdej stravy zajišťují zaměstnanci DS za dodržování zásad osobní a provozní hygieny v souladu s hygienickým řádem. Tento výdej probíhá bezprostředně po převzetí stravy od dodavatele. Po převzetí stravy je její teplota přeměřována vpichovým teploměrem a naměřená hodnota je zaznamenávána do kontrolního listu.
- Po ukončení výdeje pokrmů probíhá mytí nádobí a gastronádob ve dřezu k tomu určeném a sanitace.
- Ve výdejně je k dispozici pouze pitná voda. Vodovodní baterie mají možnost regulace teple a studené vody.



- Veškeré pracovní plochy, strojní vybavení, kuchyňské náčiní a nádobí se udržuje v čistotě. Úklid kuchyňské linky a stolů je prováděn vždy po ukončení konzumace stravy. Každý den po odchodu všech dětí z DS je proveden úklid DS v souladu se sanitačním řádem.

## 6. ROK V DS

### 6.1. RYTMUS DNE

- 7:00 - 9:00 - příchod dětí, volná hra v zázemí, výtvarné činnosti
- 9:00 - ranní kruh - přivítání, seznámení s tématem dne, pohybové hry, říkanky a písničky
- 9:15 - odchod na výpravu do lesa
- 9:30 - svačina, volná hra v lese
- 11:30 - hygiena, oběd v zázemí, odpočinek
- 12:30 - odpolední kruh, rozloučení (odpočinek, četba příběhů, spánek nebo klidové činnosti)
- 13:00 - vyzvedávání dětí z dopolední docházky
- 14:00 - svačina
- 14:15 - volná hra v areálu, nabídka výtvarných/hudebních/pohybových činností
- 15:15 - odpolední kruh - reflexe uplynulého dne, rozloučení
- 15:30 - vyzvedávání dětí z celodenní docházky

### 6.2. RYTMUS ROKU

Vycházíme z přirozeného rytmu roku. V programu navazujeme na lidové tradice spojené s děním a koloběhem v přírodě.

### 6.3. SPOLUPRÁCE A KOMUNIKACE S RODIČI

Dobré vztahy mezi pečujícími osobami a rodiči jsou vystavěny na základě společné spolupráce a možnosti společných prožitků (společné akce s rodiči v zázemí DS, rodičovské schůzky, slavnosti, společné brigády atd.). Spolupráce a dobré vztahy s rodiči vytvářejí kladné prostředí pro výchovu dětí.

Rodiče se tedy mohou podílet na chodu DS a přípravě aktivit pořádaných pro děti a komunitu (spolupráce na brigádách, materiální výpomoc, dotace, podněty atd.).

Rodiče v součinnosti s DS pomáhají vést děti k samostatnosti při stolování, sebeobsluze, hygienických návycích (včetně používání toaletního papíru), uklízení hraček, oblékání a obouvání, vedou děti k používání kapesníku. Pomáhají DS při vytváření základních společenských návyků u dětí, vedou děti k úctě k ostatním lidem, k přírodě a k sebeúctě.

Rodiče jsou pravidelně informováni o dění v DS e-mailem nebo formou rodičovské schůzky.



### Rodičovská schůzka:

Program setkání připravuje DS spolu s rodiči. Každý může do předem stanovené doby doplnit svá témata. Pozvánku s programem rozesílá ředitelka nejpozději týden předem e-mailem. Rodiče jsou povinni se pravidelných setkání účastnit z důvodu zajištění oboustranné informovanosti a spokojenosti.

## 6.4. RITUÁLY A PRAVIDLA SOUŽITÍ V DS

Cílem těchto rituálů a pravidel je, aby děti pochopily, že den má svůj rytmus a věděly, kdy je doba pro volnou hru, jídlo, odpočinek, povídání, úklid, tvoření, spolupráci atd. Příroda a les, ze kterého si bereme inspiraci, má stanovený jasný řád a koloběh. Chceme se spolu s dětmi naučit takovému koloběhu také v životě.

- **Pozdrav.** Během ranního a odpoledního předávání se dítě pozdraví s pečující osobou podáním ruky, tzv. "placákem".
- **Svolávání dětí.** Pečující osoba svolává děti bubnováním na buben. Vyžadujeme po dětech, aby toto pravidlo respektovaly a naučily se přijít k pečující osobě, která bubnuje. Je-li dítě voláno jménem, zastaví se a odpoví.
- **Pravidlo pravé ruky.** Pokud si potřebuje pečující osoba sjednat klid, zvedne pravou ruku a čeká, až děti jedno po druhém gesto zvednuté ruky zopakují. Zvednutá ruka znamená ticho. Pravidlo je naplněno ve chvíli, kdy má celá skupinka zvednuté ruce a je ticho.
- **Ranní a závěrečný kruh.** Děti z kruhu neodbíhají. Děti nedrží v kruhu klacky, přírodní materiály, hudební a jiné nástroje nebo nářadí, pokud k tomu nejsou vyzvány pečující osobou a nejedná se o společnou aktivitu. Dodržování tohoto pravidla vyžadujeme po dětech z důvodu, aby se učily vnímat celou skupinu v daný čas, který je k tomu určený a učily se poslouchat, co kdo říká, a neupoutávaly na sebe pozornost něčím, co drží v ruce, případně neohrožovaly své okolí.
- **Místo srazu při výpravách do lesa.** Místem srazu je brána, která je na začátku pozemku. Je to pomyslná hranice, kterou děti nesmí samy překročit. Při odchodu na výpravu pečující osoby a děti čekají u brány, kde se spočítají a po návratu z výpravy zase čekají u brány, kde se spočítají a poté se mohou děti volně rozběhnout na pozemek.
- **Pravidlo „hlídám si svého průvodce“.** Děti se drží v bezpečné vzdálenosti od skupiny, kterou předem vymezuje pečující osoba.
- **Pravidlo „klacek dlouhý jako ruka“.** Děti mohou brát do rukou klacek, který není delší než jejich ruka. Předchází tím ohrožování okolí. Klacek děti nezvedají do výšky očí.
- **STOP, MNĚ SE TO NELÍBÍ.** Tuto větu učíme děti říkat ve chvíli, kdy se jim děje ze strany druhých dětí něco, co je jim nepříjemné. Zároveň je učíme reagovat na tuto větu pronesenou někým jiným tak, že přestanou dělat to, co je druhému nepříjemné a o krok ustoupí. Snažíme se tak vyvarovat agresivním atakům. Je to jednoduchá metoda, kde se může dítě natažením ruky a větou „Stop, mně se to nelíbí“ vymezit agresorovi, anebo se dostat z nekomfortní situace.



- **Stravování.** Učíme děti, aby si před jídlem a po jídle umyly ruce. U jídla, aby seděly za stolem a neodbíhaly. Vedeme děti k samostatnosti. Uklízí si po sobě, když dojí. Děti se v průběhu dne nedožívají, tzn., že mají možnost najíst se dopoledne během svačiny, poté během oběda a poté během odpolední svačinky. Nedáváme dětem cukrovinky a odměny!
- **Svačina v lese.** Při svačině v lese sedíme. Když děti sní svačinu, sbalí si batůžek, dají si ho na záda a můžou si hrát v bezpečné vzdálenosti od skupiny. Bez dovolení pečující osoby nejdí děti nic, co najdou v lese.
- **Odpočinek.** Nenutíme děti spát, ale chceme, aby se naučily zklidnit se a odpočívat a naslouchat mluvenému slovu. Čteme pohádky nebo si vyprávíme příběhy a během toho děti leží a odpočívají.

## 7. PÉČE O ZDRAVÍ A BEZPEČNOST DĚTÍ

DS plní podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, ochrany proti projevům diskriminace a proti patologickým jevům.

### 7.1. OCHRANA ZDRAVÍ

- Jestliže se v DS vyskytne infekční onemocnění, jsou zákonní zástupci nemocného dítěte ihned informováni. Informováni jsou i zákonní zástupci všech ostatních dětí. Při výskytu pedikulózy (vši dětské) je nutná bezpodmínečná izolace dítěte z dětského kolektivu a jeho odlišení – provádí zákonní zástupci (pečující osoby hlavy neprohliží, aby vši nerozšířili na ostatní děti). Při hromadném výskytu pedikulózy je informována krajská hygienická stanice.
- Rodiče jsou povinni vybavit děti pro pobyt venku i uvnitř. Pro naši výchovnou činnost je nezbytně nutné vybavit děti i na pobyt venku za nevlídného počasí. Oblečení má umožnit volný a bezpečný pohyb, má dětem umožnit volné tvoření s různými materiály – písek, hlína, voda, barvy atd. Dovnitř a na ven je nutné mít jiné oblečení. Oblečení je nutné podepisovat.
- Pečující osoby dbají na dodržování hygieny dětí a na dodržování pitného režimu. Přiměřeně větrají prostory DS, určují délku pobytu dětí venku podle počasí – slunce, déšť, vítr, mráz. Kontrolují, zda jsou děti vhodně oblečeny v zázemí i venku.
- Rodiče odnáší domů vyprat lůžkoviny jednou za 3 týdny, v případě potřeby ihned.
- Ve všech vnitřních i vnějších prostorách DS je zákaz kouření.

### 7.2. BEZPEČNOST DĚTÍ PO PŘEDÁNÍ DO PÉČE

Za bezpečnost dětí v DS odpovídají pečující osoby, od převzetí dítěte od jejich zástupce do doby jejich předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě.

- V případě úrazu dítěte DS ihned vyrozumí rodiče.
- Část odpovědnosti rodičů za své dítě trvá i po dobu, kdy je v DS. Rodiče plně odpovídají:
  - za oblečení a obutí svých dětí a za věci, které si dítě bere s sebou do DS (mohou např. zapříčinit úraz dítěte)
  - za to, co mají děti v batozích a ve vacích na náhradní oblečení - ty nesmí obsahovat nebezpečné věci, ostré předměty, léky, žvýkačky, bonbony, hračky, apod. (mohou



zapříčinit úraz dítěte i jiných dětí) – pečující osoby nejsou povinny kontrolovat jejich obsah.

### 7.3. BEZPEČNOST NA AKCÍCH S RODIČI

V případě konání akce (besídky, brigády apod.), jejíž pořádání není v přímé souvislosti s činností DS, je tedy dobrovolná a koná se za přítomnosti rodičů (pro děti a jejich rodiče), či jiných zákonných zástupců, pak tito přítomní zákonní zástupci (rodiče, prarodiče, aj. osoba odpovědná za vyzvednutí dítěte) nesou za dítě plnou odpovědnost. Jestliže se akce účastní dítě, které nebylo předáno rodičům, odpovídá za jeho bezpečnost předem pověřený pracovník DS do doby předání dítěte zákonnému zástupci. V případě, že si rodiče vyzvedli své dítě z DS a ihned se přesunuli na místo konání akce, tehdy již dítě není v péči pečující osoby a DS již nenesou zodpovědnost za případný úraz z pohledu vyhl. č. 64/2005 Sb. (úrazy dětí, mládeže a studentů).

V průběhu konání celé akce jsou všichni zúčastnění povinni neustále dodržovat všechny zásady bezpečnosti – především:

- koná-li se akce uvnitř, rodiče nesmí otevírat okna
- koná-li se akce na zahradě, je zákaz použití herních prvků a manipulace s majetkem DS
- je-li součástí akce oheň, je již před jeho zapálením stanovena osoba, která bude příkládat a bude zajišťovat celkový dohled ohniště, včetně jeho úplného uhašení
- přihodí-li se někomu úraz, je možné vyžádat si první pomoc u zaměstnanců DS
- jsou-li pro jednotlivou akci stanovena specifická pravidla, jsou všechny osoby povinny pokyny respektovat a dodržovat

### 7.4. BEZPEČNOST PŘI CESTĚ MHD A PŘI POHYBU VE MĚSTĚ

- Při pohybu v blízkosti silnice děti jdou ve dvojici/trojici a v zástupu.
- V zástupu se pohybujeme vždy při jednom okraji chodníku.
- U silnice nebo přechodu děti vždy zastaví a počkají na pečující osobu.
- Děti se drží pohromadě se zbytkem skupiny.
- Na zastávce čekáme v bezpečné vzdálenosti od silnice.
- Jako první nastupuje a vystupuje do/z MHD vždy pečující osoba.
- Nastupujeme a vystupujeme jedněmi dveřmi.
- Ve vozidle MHD sedíme nebo se pevně držíme, chováme se tiše, nerušíme ostatní cestující.
- Po výstupu se řadíme u vzdálenějšího obrubníku, neblokujeme dveře.
- Do divadla a na jiné kulturní akce chodí děti vhodně a čistě oblečené.
- Při pobytu v divadle, na výukovém programu apod., děti odchází na záchod v doprovodu pečující osoby.



## 8. KRIZOVÝ PLÁN

### 8.1. EXTRÉMNÍ NEPŘÍZEŇ POČASÍ

Po vyhodnocení výstrah ČHMÚ (vysoký nebo extrémní stupeň nebezpečí větru, extrémní mráz) zůstáváme v zázemí DS.

### 8.2. ÚRAZ DÍTĚTE

Pečující osoby vyhodnotí úraz a na základě tohoto hodnocení postupují:

- V případě ohrožení života volá jedna pečující osoba okamžitě záchrannou službu 155, dítěti je poskytnuta neodkladná první pomoc. Druhá pečující osoba zajišťuje bezpečnost zbylých dětí a volá zákonnému zástupci dítěte. Následně a neprodleně je o situaci vyrozuměna ředitelka DS a koordinátorka.
- V případě, že dítě není v ohrožení života, dítěti je poskytnuta neodkladná první pomoc. Pečující osoba volá zákonnému zástupci dítěte a konzultuje s ním další postup. Následně a neprodleně je o situaci vyrozuměna ředitelka DS a koordinátorka.
- Nikdy nepodáváme dětem léky, pokud o tom není dopředu písemný zápis založený v dokumentaci dítěte.

### 8.3. ŠÍŘENÍ INFEKCE, PARAZITŮ

Koordinátor informuje neodkladně všechny zákonné zástupce dětí z DS a ostatní kolegy o povaze šířené nemoci nebo výskytu parazitů. Dle druhu výskytu parazitů nebo šíření infekce se zavádí následující opatření:

- Zákonný zástupce dítěte, které je přenašečem infekce nebo parazitů, je vyrozuměn o min. 48hodinové lhůtě, ve které není dítěti umožněn vstup do DS.
- Zákonný zástupce dítěte odnáší k vyčištění lůžkoviny dítěte.
- Je zavedeno užívání antibakteriálních mýdel.
- Je zajištěna vyšší frekvence úklidu sociálních zařízení.
- Je zvýšena kontrola při dodržování hygienických návyků u dětí.
- Výskyt parazitů je nahlášen na určený odbor hygieny dětí a mládeže Krajské hygienické stanice pro Jihomoravský kraj.

### 8.4. ZTRÁTA DÍTĚTE

- Je zajištěn dozor jednou pečující osobou nad zbylými dětmi.
- Druhá pečující osoba prohledává systematicky zázemí a areál DS + nejbližší okolí.



- Pokud není dítě do 10 minut objeveno, volá hlavní pečující osoba policii, 158, a informuje zákonné zástupce.
- Souběžně druhá pečující osoba informuje neodkladně ředitelku DS Machanka a koordinátorku.

## 8.5. POŽÁR, ŽIVELNÉ POHROMY

Postup se řídí příslušným **evakuačním plánem** umístěným na nástěnce v zázemí a **BOZP**.

- Vždy nutno zajistit bezpečnost dětí odvedením z areálu, případně ze zázemí DS (označen únikový východ nad dveřmi i místo uložení hasicího přístroje). V případě požáru pečující osoby odvádí děti neprodleně z areálu a volají hasičský záchranný sbor, 150.
- Pokud je situace pod kontrolou a nejsou pečující osoby v přímém ohrožení života, postupují podle pravidel BOZP (hasí, hasicí přístroj se nachází v hlavní místnosti a v kuchyni v přízemí zázemí DS na místě k tomu určeném).
- Okamžitě je telefonicky vyrozuměna ředitelka DS a koordinátorka.
- Pečující osoby zajistí vyrozumění rodičů a předání dětí.
- V případě, že se na místo krizové události dostaví zástupci tisku, poskytuje informace k události pouze hlavní pečující osoba, která poskytne pouze sdělení, že není oprávněna situaci komentovat. Vždy je tisk odkázán na ředitelku DS, která je dopředu o dané krizové situaci vyrozuměna.

## 8.6. MIMOŘÁDNÁ OPATŘENÍ

V případě mimořádných opatření souvisejících s ochranou veřejného zdraví se řídíme doporučeními a nařízeními příslušných úřadů.

## 9. FINANCE

### 9.1. VARIANTY VÝŠE ÚHRADY NÁKLADŮ ZA POSKYTOVANÉ SLUŽBY DS MACHANKA

Služba péče o dítě v DS Machanka je poskytována s částečnou úhradou nákladů ze strany rodičů.

- **Kritéria pro určení výše úhrady nákladů:**
  - dopolední dvoudenní docházka (čt – pá) - od 7:00-9:00 do 13:00
  - dopolední třídenní docházka (po – st) - od 7:00-9:00 do 13:00
  - dopolední pětidenní docházka (po – pá) - od 7:00-9:00 do 13:00
  - celodenní dvoudenní docházka (čt – pá) - od 7:00-9:00 do 15:30
  - celodenní třídenní docházka (po – st) - od 7:00-9:00 do 15:30
  - celodenní pětidenní docházka (po – pá) - od 7:00-9:00 do 15:30
  - permanentka na jednotlivé vstupy
  - sleva pro sourozence - 10 %
  - sleva pro zaměstnance - 20 %





Výše úhrady nákladů za poskytované služby DS Machanka je zveřejněna na webových stránkách [www.machanka.cz](http://www.machanka.cz).

Ceny nezahrnují stravné (viz kapitola 5.10.).

Poskytovatel je oprávněn jednostranně stanovit novou výši úhrady nákladů za poskytované služby DS Machanka a modely docházky, které je povinen nejméně 2 měsíce dopředu před jejich účinností zaslat e-mailem na adresu rodiče dítěte a oznámit na webových stránkách DS.

- **Úhrada jízdného a vstupného na kulturní akce:**

Úhrady jízdného a vstupného na kulturní akce hradí rodiče dětí, kteří se akce účastní a nebo přivedou dítě na kulturní akci a nebo na místo srazu dětí. Cenu kulturní akce sdělí pečující osoba rodičům předem a rodiče předají finanční obnos pečující osobě při předání dítěte.

## 9.2. DARY PRO DS

Machanka z.s. je poskytovatelem DS a přijímá finanční či jiné věcné dary pro DS.

### 9.2.1. Možnosti darování

- Vkladem na účet spolku, kde číslo účtu je: 2201423578 / 2010 (Fio banka), variabilní symbol 777.
- Předáním peněz v hotovosti do rukou poskytovatele.
- Věcným darem. Výše věcného daru se určí podle toho, kolik stála nebo obvykle stojí věc, která byla rodiči či jinými lidmi darována.

### 9.2.2. Potvrzení daru

Poté, co obdržíme dar, vypíšeme dárci příjmový pokladní doklad a zašleme či předáme dárci:

- potvrzení o přijetí daru (dary do 5000,- Kč)
- darovací smlouvu (dary nad 5000,- Kč)

Dar v minimální výši 1000,- Kč (dárce je fyzická osoba) a 2000,- Kč (dárce je právnická osoba, podnikatel) za rok, si dárci mohou odečíst od základu daně z příjmu. Darovací smlouva či potvrzení o přijatém daru, které od nás obdržíte, poslouží jako účetní doklad.

## 10. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- Tento Provozní řád nabývá účinnosti dne 1. 7. 2020.
- Nerespektování Provozního řádu ze strany rodičů může být důvodem k ukončení docházky dítěte do DS.



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

- Zákonné zástupce nových dětí a nově přijaté zaměstnance seznámí s Provozním řádem ředitelka nebo koordinátorka při nástupu do DS.
- Provozní řád je zveřejněn na webu DS.
- Noví rodiče jsou s Provozním řádem seznámeni před nástupem dítěte do DS. Souhlas s Pravidly stvrzují podpisem závazné Smlouvy o poskytování služby péče o dítě v Dětské skupině Machanka.

V Brně dne 26. 6. 2020

Bc. Veronika Sonnenscheinová

Ředitelka DS