



<b>Dům dětí a mládeže Ulita Broumov, okres Náchod</b>	
<b>Provozní řád dětské skupiny</b>	
<b>Č.j.: 04/01-2019</b>	<b>Účinnost od: 1. 3. 2019</b>
<b>Spisový a skartační znak: 2.1 / A5</b>	<b>Počet příloh: 1</b>
<b>Změny: Aktualizace k 1. 4. 2019</b>	



## P R O V O Z N Í   Ř Á D

### DĚTSKÉ SKUPINY PŘI DDM ULITA BROUMOV

#### Obsah

I. ÚVODNÍ USTANOVENÍ.....	2
II. ÚDAJE O DĚTSKÉ SKUPINĚ .....	2
III. PROVOZNÍ PODMÍNKY .....	2
IV. ZÁPIS A PODMÍNKY PŘIJETÍ DĚTÍ.....	3
V. PODMÍNKY DOCHÁZKY DĚTÍ.....	3
VI. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ.....	4
VII. UKONČENÍ DOCHÁZKY .....	5
VIII. UZAVŘENÍ DĚTSKÉ SKUPINY ULITKA.....	5
IX. ÚHRADA ZA SLUŽBY DĚTSKÉ SKUPINY ULITKA.....	5
X. STRAVOVÁNÍ.....	6
XI. PROVOZ A ORGANIZACE DĚTSKÉ SKUPINY ULITKA.....	6
XII. PRÁVA A POVINNOSTI RODIČŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ .....	6
XIII. PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ .....	7
XIV. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ .....	8



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

## **I. ÚVODNÍ USTANOVENÍ**

Tuto vnitřní směrnici Provozní řád Dětské skupiny při DDM Ulita Broumov pro děti od 1. roku do zahájení povinné školní docházky (dále jen DS) vydává ředitel DDM Ulita Broumov jako statutární zástupce právnické osoby.

Směrnice je závazná pro všechny zaměstnance Ulity.

Směrnice je také součástí smlouvy o poskytování služeb a tudíž závazný dokument pro rodiče, či zákonné zástupce dětí.

Provozní řád je zpracován v souladu s těmito právními dokumenty v platném znění:

- Zákon č. 247/2014 Sb., o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině
- Vyhláška č. 281/2014 Sb, o hygienických požadavcích na prostory a provoz DS do 12 dětí
- Zákon č. 258/2000 Sb. O ochraně zdraví

## **II. ÚDAJE O DĚTSKÉ SKUPINĚ**

IČ: 00857785

Sídlo firmy: Komenského 245, 550 01 Broumov

Sídlo provozovny: Třída Masarykova 249, 550 01 Broumov

Bankovní spojení: 78-8752740227 / 0100

Datová schránka: ru9myit

Elektronická adresa: ulita@ulita.org

Statutární zástupce: Bc. Miroslav Frömmel – ředitel, reditel@ulita.org, 776 364 400

Vedoucí chůva: Hana Jagošová, jagošova.hana@ulita.org, 773 506 042

Pokladna: pokladna@ulita.org

Hlavní účetní: uctni@ulita.org

Provozní doba: pondělí – pátek (pracovní dny) 7.00 – 16.30

Kapacita zařízení: 6 dětí

Zařízení je provozováno za částečnou úhradu nákladů.

DS je zařízení pro děti od 1 roku do zahájení povinné školní docházky.

## **III. PROVOZNÍ PODMÍNKY**

DS je určena pro děti od 1 roku do 3 let, s výjimkou do povinné školní docházky. Je zaměřena na zajištění potřeb dítěte, rozvoj schopností a dovedností, výchovu a předávání sociálních, kulturních, etických a hygienických návyků dítěte.

Provoz je soustředěn v prostorách, které se nacházejí na adrese třída Masarykova 249 v budově DDM Ulita a jsou plně v souladu s platnými právními předpisy. Za chod DS zodpovídá statutární zástupce – ředitel Bc. Miroslav Frömmel. Péči o dítě zajišťují a vykonávají kvalifikované pečující osoby, které jsou



odborně způsobilé podle zákona č.247/2014 Sb., o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině. Děti jsou předávány pečující osobě ve vstupních prostorách DS. Rodiče uzavírají s DDM Ulita smlouvu o poskytování služby péče o dítě v DS při DDM Ulita.

Počet dětí v DS je stanoven na maximálně 6 dětí. DS nabízí denní nebo individuální docházku. Docházku si rodiče dítěte zvolí před nástupem do DS dle svých potřeb. Pokud rodič v průběhu smluvního období požádá o změnu v docházce, a pokud tomu kapacitní podmínky dovolí, ke smlouvě bude sepsán dodatek o dohodě mezi oběma stranami. Rodiče přihlašují své děti do DS dle organizačních pravidel minimálně den předem. V případě odhlášení dítěte je nutné kontaktovat ředitele nebo pečující osobu DS či přes docházkový systém minimálně den dopředu. V případě nedodržení stanovených podmínek se poplatek za péči o dítě nevrací.

#### IV. ZÁPIS A PODMÍNKY PŘIJETÍ DĚTÍ

Děti do DS přijímá a pobyt ukončuje provozovatel DS. Přijímají se zpravidla děti od 1 roku do zahájení povinné školní docházky (včetně MŠ). Přednost mají děti s požadavkem celodenní docházky. Děti jsou přijímány průběžně během celého školního roku do naplnění kapacity DS. Je třeba se přihlásit pomocí elektronické přihlášky, která je k dispozici na webových stránkách ([www.ulita.org](http://www.ulita.org)) nebo osobně v Ulitě. Rodiče či zákonní zástupci budou po odeslání elektronické přihlášky kontaktováni a vyzváni k uzavření smlouvy s DS a vyplnění evidenční karty dítěte. Je v zájmu rodičů, aby každou změnu neprodleně nahlásili pečující osobě či vedení DS.

V přihlášce dítěte bude uvedeno, zda se bude jednat o každodenní nebo náhodnou docházku a bude-li pobyt dítěte v DS polodenní, nebo celodenní. Na základě toho bude rodiči vystavena faktura nebo předpis k platbě. Při sjednávání smlouvy o poskytování služeb budou také rodiče seznámeni s aktuálním plánem výchovy a péče a provozním řádem DS, k jehož dodržování se podpisem smlouvy zavazují.

Případné změny budou v průběhu roku uvedeny na nástěnce pro rodiče a na webových stránkách.

Rodiče či zákonní zástupci vyplní samostatně či v součinnosti s provozovatelem DS tzv. evidenční kartu, kde budou uvedeny veškeré informace o dítěti, včetně potvrzení od lékaře. Je v zájmu rodičů, aby každou změnu neprodleně nahlásili pečující osobě, či vedení DS. Na základě těchto údajů bude rodiči vystavena faktura. V evidenční kartě budou též uvedeny další osoby, kromě zákonných zástupců, zmocněné k vyvedávání dítěte. Předání dítěte bude možno pouze takto zmocněné osobě.

#### V. PODMÍNKY DOCHÁZKY DĚTÍ

##### Úhrada za služby DS

V souladu s platnými předpisy vydává ředitel jako statutární zástupce provozovatele ceník služeb v DS, aktuální ceník je vždy zveřejněn na [www.ulita.org](http://www.ulita.org) a na informačním místě (na nástěnce) v DS.

##### Docházka do DS

Na základě uzavřené smlouvy, vyplněné evidenční karty dítěte a požadavku rodičů bude sestaven plán docházky dítěte do DS v docházkovém systému, rodiče získají uživatelský přístup do elektronického docházkového systému [ulita.webooker.eu](http://ulita.webooker.eu) a mohou docházku dítěte upravovat a omlouvat nepřítomnost.

Rodiče předají osobně dítě pečující osobě (chůvě) či jiné pověřené osobě do 9.00 hodin. Po 9 hodině bude DS z bezpečnostních důvodů uzamčena. Pozdější příchod je možný po vzájemné dohodě s chůvou, či jinou pověřenou osobou.



Nepřítomnost dětí je doporučeno omlouvat v docházkovém systému [ulita.webooker.eu](http://ulita.webooker.eu), (výjimečně formou SMS zprávy nebo emailem či telefonicky), do 17:00 hodin předešlého dne (bez poplatku). Delší nepřítomnost nahlásí do 3 dnů. Pokud je nepřítomnost delší než 10 dnů a nebude řádně omluvena, vystavují se rodiče nebezpečí ukončení docházky do DS, na což budou předem písemně či emailem upozorněni provozovatelem zařízení.

Z důvodu prevence přenosu nemocí v kolektivu dětí je nutné, aby děti docházely do DS zdravé. Chůva, či pověřená osoba má právo se o uspokojivém zdravotním stavu dítěte při příjmu do DS přesvědčit.

Pokud dítě přijde do styku s infekční nemocí či parazity, je povinností rodičů na tuto skutečnost upozornit pracovníky DS.

Každé nové příchozí dítě má při vstupu do DS právo na individuální adaptační režim, který zpravidla trvá po dobu jednoho měsíce a je realizován na základě společně dohodnutého postupu rodičů a pedagogických pracovníků či jiných pověřených osob (dalšími účastníky může být pediatr, dětský psycholog, psychiatr, výživový odborník atd.). Po uplynutí této doby se předpokládá plná integrace dítěte, případné výjimky lze tolerovat pouze v případě, že zásadním způsobem nenarušují atmosféru ve třídě či neohrožují bezpečí či zdraví ostatních dětí.

## VI. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ

DS vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník či pověřený pracovník přijme od zákonného zástupce či pověřené osoby, až do doby, kdy je dítě předáno zpět zákonnému zástupci či pověřené osobě. Posílat dítě do DS bez doprovodu či předat dítě jiné osobě než je zákonný zástupce či osoba pověřená není přípustné.

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

Pokud chůva či pověřená osoba při příjmu dítěte do kolektivu pojme pochybnost o jeho uspokojivém zdravotním stavu, má právo požádat o vyšetření dítěte pediatrem a žádat o jeho vyjádření písemnou formou.

Pokud dítě onemocní během pobytu v DS, bude tato skutečnost telefonicky oznámena zákonnému zástupci, který je povinen dítě s ohledem na své možnosti v co nejkratší době vyzvednout, aby nedošlo k přenosu nemocí na ostatní děti v kolektivu.

Stane-li se úraz, je povinností pracovníků DS zajistit podle závažnosti zranění ošetření dítěte a oznámit skutečnost zákonným zástupcům. Při úrazu a záznamu o úrazu se postupuje v souladu s vyhláškou č. 64/2005 Sb. Pokud dojde k závažnému zranění, volá se rychlá zdravotnická pomoc. V tomto případě se postupuje podle vnitřních směrnic organizace.

Pedagogický pracovník má právo v odůvodněných případech vyloučit dítě z akcí, konaných mimo DS z důvodu zajištění bezpečnosti ostatních dětí.

Pobyt venku je realizován pouze v případě, že je možné ho organizačně zajistit s ohledem na rozdílnost dětí ve skupině a jejich individuální schopnosti.

Zákonný zástupce odpovídá za vhodné a bezpečné oblečení a obutí dětí při pobytu v DS i pobytu venku. Obutí pro interiér se doporučují bačkory s pevným opatkem, náhradní spodní prádlo, ponožky, hrací kalhoty. Pro pobyt venku je dobré mít v šatně pláštěnku, případně náhradní mikinu, gumovky. Doporučuje se označit oblečení jménem dítěte, aby se zamezilo případné záměně.

Oblečení by mělo být pohodlné, odpovídající ročnímu období a aktuálnímu počasí.



Pokud si dítě do DS přinese předměty z domova, nenese DS za ně odpovědnost.

V případě ztráty věcí dítěte hlásí tuto skutečnost zákonný zástupce či pověřená osoba neprodleně personálu DS.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území DS je stanoven počet 6 dětí na jednu chůvu.

## VII. UKONČENÍ DOCHÁZKY

Provozovatel může rozhodnout o ukončení docházky dítěte po předchozím písemném vyrozumění zákonných zástupců:

- dítě nedochází dle smlouvy do DS bez omluvy po dobu 2 týdnů
- zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz DS či opakovaně porušuje ustanovení smlouvy a provozní řád
- zákonný zástupce neuhradí cenu sjednanou za služby DS, nereaguje na písemnou upomínku a nenabídne náhradní řešení vyrovnání, akceptovatelné oběma stranami
- ze zdravotních důvodů, pokud se dítě stane nezpůsobilým (vyjádření odborníka – pediatr, psycholog)
- v průběhu zkušební doby, pokud bylo dítě na přesně definovanou zkušební dobu přijato
- pokud je dítě agresivní, ohrožuje sebe a ostatní děti na zdraví, jeho chování je v hrubém rozporu s dobrými mravy a narušuje pobyt v DS ostatních dětí – o čemž budou zákonní zástupci písemně informováni
- pokud se provozovatel DS a zákonní zástupci dohodnou na ukončení docházky

## VIII. UZAVŘENÍ DĚTSKÉ SKUPINY ULITKA

Provoz DS může být omezen v období letních a vánočních prázdnin, především z důvodu čerpání dovolené zaměstnanců. Nebo z důvodu sanitárního týdne nařízeného hygienou. Jedná se o generální úklid, plánované opravy a úpravy v zařízení. Na tyto skutečnosti budou zákonní zástupci upozorněni s dostatečným předstihem.

O úplném uzavření zařízení může rozhodnout provozovatel operativně z důvodu havárie či nepředpokládané události, o čemž neprodleně vyrozumí zákonné zástupce.

## IX. ÚHRADA ZA SLUŽBY DĚTSKÉ SKUPINY ULITKA

Ceník za služby DS je vypracován provozovatelem DS na základě finančního plánu DS na školní rok, kterým se rozumí období od 1. 9. do 31. 8. a během školního roku se nemění (příloha č. 1). Je zde stanovena výše úhrady za pobyt dítěte a sankce za nezaplacení. Úhrada za služby je prioritně realizována platbou na účet DS na základě předpisu platby. Výjimečně hotově v pokladně provozovatele.

Úhrada za služby je splatná v platebním termínu uvedeném v předpisu platby. Případné slevy budou vyúčtovány písemnou formou nejpozději do 30 dnů od vzniku nároku, při ukončení docházky bude vyúčtována částka vrácena na účet zákonného zástupce.



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

Z vážných důvodů může být hrazení plateb upraveno pouze na základě vzájemné dohody mezi zákonným zástupcem a provozovatelem DS, o čemž bude vyhotoven písemný zápis.

## **X. STRAVOVÁNÍ**

Stravu pro děti zajišťují rodiče, při předání dítěte pracovníkovi DS předají rodiče zároveň stravu pro dítě v nádobě, ve které se dá strava ohřát a ze které se dá i konzumovat. Nádoba musí být označená, aby nemohlo dojít k záměně. Pracovník předanou stravu uloží do chladničky a před podáním dítěti ohřeje.

Během dne mají děti k dispozici pitnou vodu v rámci pitného režimu.

Rodiče dítěti do nádob připraví na celodenní pobyt svačinku, oběd a odpolední svačinku. Na dopolední pobyt svačinku a oběd. Na odpolední pobyt svačinku (dítě by mělo přijít po obědě).

Časová organizace výdeje stravy:

- Výdej dopolední svačiny 9:15 – 9:45
- Výdej oběda 12:00 – 12:30
- Výdej odpolední svačiny 14:30 – 15:00

## **XI. PROVOZ A ORGANIZACE DĚTSKÉ SKUPINY ULITKA**

Provozní doba DS je stanovena od 7:00 do 16:30 hodin. Na základě potřeb rodičů může být provozní doba upravena. Rodiče jsou povinni předat dítě a stravu přímo chůvě či jiné pověřené osobě. Od té doby až do opětovného předání dítěte rodičům či pověřeným zástupcům zodpovídá za dítě chůva či pověřená osoba.

Scházení dětí probíhá od 7:00 do 9:00 hodin (případně na základě dohody i později). Po 9. hodině bude DS z bezpečnostních důvodů uzamčena.

Pro vyzvedávání dětí po obědě bude budova otevřena od 12:00 do 12:30 h. V odpoledních hodinách bude budova otevřena od 15:00 do 16:30 h. V ostatním čase je možno dítě vyzvednout po předchozí domluvě s pracovníkem.

Režim DS má předem daný plán výchovy a péče, který ovšem reaguje operativně na potřeby dětí a klimatické podmínky.

## **XII. PRÁVA A POVINNOSTI RODIČŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ**

**Rodiče a zákonní zástupci mají právo:**

- na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života
- na informace týkající se průběhu pobytu dítěte v DS, stravování dětí a ostatních činností spojených s pobytem dětí v DS
- vznášet náměty a připomínky k provozu Dětské skupiny v rámci schůzek a konzultačních hodin, hájit potřeby a zájmy ostatních rodičů a dětí
- požádat o záznam svého dítěte



- aktivně se zapojit do činnosti v Dětské skupině
- vyzvednout dítě z Dětské skupiny po dohodě kdykoli během dne
- na předložení vyúčtování a způsob využití sponzorského či jiného daru
- na zdvořilé a otevřené jednání ze strany všech zaměstnanců Dětské skupiny

#### **Rodiče a zákonní zástupci mají povinnost:**

- hradit poplatky za služby Dětské skupiny
- předat dítě do péče chůvě či jiné pověřené osobě
- omluvit nepřítomnost dítěte
- nahlásit neprodleně infekční onemocnění či výskyt parazitů pracovníci Dětské skupiny
- informovat chůvu o omezeních souvisejících se zdravotním stavem či změnách v chování dítěte, které by mohly mít vliv na průběh pobytu dítěte v DS
- nahlásit veškeré změny údajů týkajících se dítěte (telefonní číslo, adresa, atd.)
- reagovat na informaci o onemocnění dítěte během dne a dítě si ze zařízení v rámci možností co nejdříve vyzvednout
- chovat se v rámci společenských vztahů se zaměstnanci a ostatními rodiči zdvořile, řešit případné problémy smírnou cestou s vedením zařízení

Rodiče a zákonní zástupci berou na vědomí, že chůva či jiný pověřený pracovník nevydá dítě osobě pod vlivem alkoholu či jiné omamné látky. O této skutečnosti bude informovat OSPOD a společně s ním najde náhradní řešení.

## **XIII. PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ**

#### **Děti mají právo:**

- na maximální péči přiměřenou jejich věku a vývoji
- volit svobodně hru, hračku a činnost v rámci volných činností
- vyjádřit svůj názor a být respektováni
- zvolit si, zda se zúčastní řízené činnosti či zvolí náhradní variantu
- na laskavé a vlídné zacházení
- na soukromí
- na ochranu před nebezpečím
- na odpočinek
- na otázky, které je zajímají (individuální rozhovor)

#### **Povinnosti dětí:**

- dodržovat pravidla slušného chování přiměřeně svému věku a schopnostem
- požádat a poděkovat a chovat se k ostatním zdvořile



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

- vyjadřovat se slušně, nechovat se agresivně a násilně
- dodržovat již osvojené hygienické návyky
- respektovat pokyny chůvy či pověřené osoby, zvláště pokud hrozí bezprostřední nebezpečí
- respektovat pravidla v kolektivu a nenarušovat závažným způsobem pobyt v DS
- udržovat své věci v pořádku, uklízet si po sobě
- nepoškozovat záměrně zařízení a hračky
- respektovat a ctít své rodiče či zákonné zástupce

#### **XIV. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**


Seznámení se s provozním řádem a jeho dodržování je závazné pro všechny zaměstnance DS, rodiče dětí navštěvujících DS. Poskytovatel si vyhrazuje právo na změnu provozního řádu. Vydání a případné změny provozního řádu jsou možné na základě rozhodnutí statutárního zástupce organizace.

Všechny pečující osoby, včetně nově přijímaných zaměstnanců, budou s tímto provozním řádem seznámeni před podpisem pracovní smlouvy.

Změny provozního řádu budou rodičům hlášeny včas. Kontrolu dodržování řádu provádí ředitel a vedoucí chůva.

Bc. Miroslav Frömmel

ředitel DDM Ulita Broumov

1  **DDM Ulita Broumov**  
**Komenského 245**  
**550 01 Broumov**  
**IČ: 00857785**  
**T: +420 491 521 381**