

**Mateřská škola, Most, Hutnická 2938, příspěvková organizace**  
**IČO: 49872206**

## **PROVOZNÍ ŘÁD STŘEDISKA DENNÍ PÉČE**

Číslo jednací: **ŘMŠ**

Spisový znak: 2.1

Skartační znak: S 5

Změny: nahrazuje „Provozní řád“ schválený dne: 02. 04. 2013

Účinnost od: 01. 01.2020

Zpracovala: Bc. Petra Nováčková, ředitelka mateřské školy

## **OBSAH:**

### **1/ Úvodní ustanovení**

---

### **2/ Základní údaje:**

---

### **3/ Provozní a personální záležitosti**

---

- a/ řízení střediska denní péče
- b/ zaměstnanci střediska denní péče
- c/ zápis dětí
- d/ příjem dětí
- e/ provoz a rozdělení dětí do oddělení
- f/ všeobecné zásady provozu/provozní doba, výchovná a zdravotní péče
- g/ stravování dětí, příprava stravy ve středisku denní péče
- h/ hygiena provozu střediska denní péče, včetně manipulace s prádlem
- ch/ zdravotní péče o děti
- i/ návštěvy ve středisku denní péče
- j// zajištění budovy

### **4/ Režimové požadavky:**

---

- a/ režim dne – rámcový
- b/ příchod a odchod dětí
- c/ hra a hravé aktivity dětí
- d/ pohybové aktivity
- e/ organizace pobytu dětí venku
- f/ organizace odpočinku a relaxace
- g/ formy stravování vč. pitného režimu
- h/ otužování vč. ozdravných opatření

### **5/ Spolupráce s rodiči dětí a ostatními vychovatelskými subjekty.**

---

### **6/ Povinnosti zaměstnanců při dodržování bezpečnosti a ochrany zdraví dětí.**

---

### **7/ Hospodaření ve středisku denní péče**

---

### **8/ Dokumentace o dětech ve středisku denní péče**

---

### **9/ Úkoly jednotlivých pracovních profesí ve středisku denní péče**

---

### **10/ Závěrečná ustanovení**

---

## 1/ Úvodní ustanovení

Zařízení Středisko denní péče je součástí Mateřské školy, Most, Hutnická 2938, příspěvková organizace.

V souladu s ustanovením § 15 odst. 1 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších právních předpisů vydává ředitelka Mateřské školy, Most, Hutnická 2938, příspěvková organizace tento provozní řád, kterým se upravují požadavky ve Středisku denní péče /provozní a personální záležitosti, režimové požadavky, povinnosti zaměstnanců, hospodaření .../

Mateřská škola je samostatným právním subjektem, její součástí je školní jídelna s kapacitou 220 jídel denně.

Od 01. 09. 2009 byl k oficiálnímu názvu školy přidán motivační název: „Mateřská škola Pastelka“

**Zaměření střediska denní péče:** směřuje na aplikaci estetických disciplín do denních činností za účelem zachování optimální duševní hygieny a tělesného zdraví dětí.

## 2/ ZÁKLADNÍ ÚDAJE O ZAŘÍZENÍ

<b>Název a adresa:</b>	<b>Mateřská škola, Most, Hutnická 2938, příspěvková organizace</b>  Motivační název: „Mateřská škola Pastelka“
<b>IČO:</b>	<b>49872206</b>
<b>Zřizovatel:</b>	<b>Statutární město Most</b>
<b>Typ zařízení:</b>	<b>právní osoba zajišťující péči o všestranný rozvoj dětí od 1 do 3 let</b>
<b>Provozní doba:</b>	<b>06:00 – 16:30</b>
<b>Denní kapacita střediska denní péče:</b>	<b>15 dětí</b>
<b>Statutární zástupce:</b>	<b>Bc. Petra Nováčková</b>
<b>Odborný zástupce pro oddělení střediska denní péče:</b>	<b>Marie Vlčková</b>
<b>Telefon:</b>	<b>476 100 973, 476 101 476</b>
<b>e-mail:</b>	<b><a href="mailto:ms.hutnicka@hutnicka.ms-most.cz">ms.hutnicka@hutnicka.ms-most.cz</a></b>

### 3/ PROVOZNÍ A PERSONÁLNÍ ZÁLEŽITOSTI

#### a/ Řízení střediska denní péče

- činnost ve výchovných a hospodářských otázkách střediska denní péče řídí ředitelka mateřské školy, která je statutárním orgánem zařízení. Metodickým vedením je pověřená diplomovaná dětská sestra ve funkci **Odborného zástupce pro oddělení střediska denní péče**.

Zřizovatelem střediska denní péče je Statutární město Most, které provádí dozor prostřednictvím Odboru školství, kultury a sportu.

#### b/ Zaměstnanci střediska denní péče

- jsou zaměstnanci Mateřské školy, Most, Hutnická 2938, příspěvková organizace, jejímž statutárním orgánem, tj. zaměstnavatelem, je ředitelka školy.

Ve středisku denní péče pracují:

Odborná zástupkyně pro oddělení jeslí - zdravotní sestra
Dětská sestra
Učitelka MŠ
Uklízečka

Účetnictví zajišťuje ekonomka školy.

#### Kvalifikace zaměstnanců ve středisku denní péče

- pracovnice splňují požadovanou ÚSO kvalifikaci  
uklízečka má SO vzdělání s proškolením v hygienickém minimu

#### Lékařské prohlídky

Všichni zaměstnanci jsou povinni absolvovat vstupní lékařskou prohlídku a účastnit se každé pravidelné preventivní prohlídky. Záznam o preventivní prohlídce je součástí osobní dokumentace pracovníka na zařízení, stejně jako zdravotní průkaz pracovníka v potravinářství, který musí mít každá zaměstnankyně vystaven před nástupem do zaměstnání.

#### c/ Zápis dětí

Zápis dětí do střediska denní péče se provádí z pravidla v květnu, dle termínu vyhlášeného Magistrátem města Mostu, společně se zápisem dětí do mateřské školy.

Za řádné provedení zápisu odpovídá ředitelka školy a jí pověřena odborná zástupkyně pro oddělení střediska denní péče, která s každým rodičem provede pohovor o dítěti,

o požadované délce pobytu dítěte v zařízení. Provede rodiče zařízením a zároveň je seznámí s vhodností postupné adaptace dítěte na kolektivní zařízení.

Individuálně se děti mohou zapisovat během celého roku a přijímají se tak, jak se uvolňují místa v jednotlivých odděleních.

#### **d/ Přijímání dětí**

Do střediska denní péče se přijímají děti od 1 roku do 3 let, smyslově, tělesně a psychicky zdravé, po předchozí prohlídce pediatrem, pravidelně očkované, s pravidelnými preventivními prohlídkami. Na základě dohodnutých pravidel, mezi vedením zařízení a rodiči, může být přijato i dítě s určitým mentálním či motorickým postižením.

O přijetí dítěte se zdravotním postižením rozhodne ředitelka mateřské školy na základě písemného vyjádření registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost. Pravidla se dohodnou tak, aby pobyt dítěte neohrozil péči o ostatní děti, nebo zdravotní stav samotného dítěte. Nelze-li tato pravidla stanovit, nebo se ve zkušební lhůtě ukáže, že dohodnutá pravidla nelze v provozu dodržet pobyt dítěte v zařízení se přeruší.

Dítě se do střediska denní péče přijímá s následující dokumentací:

- žádost o přijetí do střediska denní péče včetně informace rodičů o zvláštních charakteristikách dětí (alergie, návyky)
- řádně rodiči a dětským lékařem vyplněný „Evidenční list“ + doklad o očkování
- „Rozhodnutí o přijetí“
- „Prohlášení rodičů o vyzvedávání dítěte“
- „Dotazník o psychomotorické vyspělosti dítěte“
- u rozvedených rodičů vyjádření soudu o styku rodičů s dítětem

Do zařízení se dítě přijímá po předchozím zdravotním filtru ve vlastním oblečení a vlastní obuvi na přezutí. Obuv musí být kotníčková, s pevnou špičkou. Nejsou povoleny pantofle, cvičky nebo jiná sportovní obuv.

**Vzhledem k přísným epidemiologickým opatřením není povoleno, aby děti do zařízení donášely potraviny, nebo jiná připravovaná jídla vč. nebalených cukrovinek.**

Ukončení docházky do střediska denní péče je v případě:

- když o to požádají rodiče
- když dovrší 3 let věku a přechází do mateřské školy
- jeho zdravotní stav ohrožuje ostatní děti, nebo jeho setrvání v jeslích ohrožuje samotné dítě
- když je dítě těžko adaptovatelné na kolektiv
- rodiče přes opakované domluvy porušují „Školní řád“

#### **e/ Provoz na oddělení střediska denní péče**

Provoz je denní, od 6:00 hod. do 16:30 hod. Z důvodu bezpečnosti a ochrany zdraví dětí se přijímají přímo na oddělení s vlastním vchodem a domácím vrátným. S ohledem na

individuální potřeby dětí a na potřeby rodičů je možno děti přivádět a odvádět po domluvě se soc. pracovníci v kteroukoliv denní hodinu, vždy tak, aby nebyla narušována doba jídla a odpočinku dětí. Pokud není se soc. pracovníci domluveno jinak, přijímají se děti do 7:40 hod. a po té se zařízení uzavírá. Pokud není se soc. pracovníci domluveno jinak, propouští se děti od v 11:45 hod. do 11:55 hod v poledne, a od 14:15 hod. odpoledne.

#### Úplata za pobyt ve středisku denní péče

**Úplata** za středisko denní péče za příslušný kalendářní měsíc **je splatná do patnáctého dne** následujícího kalendářního měsíce, není-li dohodnut ústně s ředitelkou školy jiný termín a způsob platby.

Úplata ve středisku denní péče je 1 200,- Kč na měsíc (200,- Kč na den) schválený Radou města Mostu dne 22. 11. 2012 usnesením č. 727/23/2012/3 ze dne 1. 1. 2013.

#### Platba za stravné pro děti ve středisku denní péče

Dítě platí za rodiči domluvená jídla, tj. při dopolední docházce pouze za přesnídávku a oběd.

Platba za stravné na následující kalendářní měsíc musí být uhrazena do posledního dne měsíce stávajícího, není-li dohodnut ústně s ředitelkou školy jiný termín a způsob platby.

#### **Platba za úplatu a stravné se hradí:**

- a) bezhotovostním převodem z účtu na účet školy
- b) vkladem na běžný účet mateřské školy –  
Moneta
- c) hotově – ve výjimečných případech (dle dohody)

Bezhotovostní převod: - zákonný zástupce dítěte zadá trvalý příkaz k převodu finanční částky ze svého účtu ve prospěch účtu MŠ

Vklad na účet Moneta: - zákonný zástupce dítěte složí hotovost přímo na účet školy

Platby v hotovosti: - k rukám ekonomky školy  
- platba oproti stvrzence, originál stvrzenky obdrží plátce, kopie zůstává na zařízení (platba v hotovosti po dohodě)

#### **Bankovní spojení: Moneta, číslo účtu.: 207854695/0600**

Při placení uvádějte do kolonky - Zpráva pro příjemce jméno dítěte, za které je provedená platba (v případě, že dítě má jiné příjmení, než zákonný zástupce, nebo účet plátce zní na jiné jméno, než dítěte).

Přeplatky při ukončení docházky do střediska denní péče se vracejí na účet daný zákonným zástupcem 2x ročně k 31.8. a 31.12, pokud se zákonný zástupce nedohodne s ředitelkou školy nebo ekonomkou školy jinak.

**Platby za úplatu a školní stravování dítěte** ve středisku denní péče jsou platby, které **jsou pro rodiče povinné** a jsou nedílnou součástí rozpočtu MŠ. Opakované neuhrazení těchto plateb je považováno za závažné porušení provozu MŠ a v konečném důsledku může být i důvodem pro ukončení docházky dítěte do střediska denní péče.

Pokud dojde během roku ke zdražení potravin, vyhrazujeme si jako mateřská škola právo na zdražení stravného.

Odhlásování stravy lze osobně v kanceláři ekonomky školy nebo telefonicky na tel. čísle na odd. SDP tel. čísle **730 528 040**

#### Rozdělení dětí na jednotlivá oddělení

Rozdělování dětí na jednotlivá oddělení se děje dle věku a vyspělosti dětí. Vždy je dbáno na potřeby dítěte a celkové podmínky na oddělení.

Středisko denní péče má jedno oddělení:

<b>Kuřátka</b>	Děti od 1 -3 let
----------------	------------------

#### **f/ Všeobecné zásady provozu**

Ve středisku denní péče je dětem poskytována komplexní péče zdravotní a výchovná, která po všech stránkách ovlivňuje vývoj dětské osobnosti. Péče o děti doplňuje rodinnou výchovu, nikdy jí nenahrazuje.

Péče o děti odpovídá věkovým zvláštěnostem dětí, respektuje jejich jedinečnost, talent a nadání. Při výchově dětí vycházíme z jejich potřeb, přání, zájmu a momentálního rozpoložení. Výchova je vedena nedirektivními formami komunikace s dětmi v přátelském a vstřícném prostředí.

Provoz střediska denní péče nesmí nikdy začínat před šestou hodinou ranní a končit po 16.30 hodině.

Před ranním přijetím dítěte do střediska denní péče zajišťuje soc. pracovník tzv. ranní filtr, při kterém zjišťuje, zda zdravotní stav dítěte nebrání v přijetí. Ranní filtr provádí na úrovni středního zdravotnického pracovníka a vždy se vyvaruje stresujících situací pro dítě.

Dítě přivádějí do střediska denní péče a opět odvádějí rodiče, nebo rodiči „Prohlášením...“ zmocněná osoba. Jiným osobám, než osobám zmocněným se dítě nevydává.

Jelikož je středisko denní péče součástí mateřské školy vztahuje se na něj stejný „Školní řád“, který je vyvěšen na každém oddělení, na místě přístupném rodičům.

#### **g/ Stravování dětí, příprava stravy ve středisku denní péče**

Dětem se podává přesnídávka včetně ovoce, oběd a svačina. Po celou dobu provozu je pro děti zajištěn tzv. pitný režim, kdy jsou dětem podávány s ohledem na roční období, čistá neochucená voda, voda s citronem, minerální voda, čaje zelené, bylinkové i ovocné, v zimě černý čaj s medem a citronem, džusy ředěné vodou či vodou minerální neperlivou, mošty, voda minerální či jemně perlivá, ovocné sirupy a pod.

Jídelní lístek sestavuje hlavní kuchařka, kontrolu provádí vedoucí ŠJ a je sestavován po týdnech. Vyvěšen je na místě přístupném rodičům. V jídelníčku jsou za každým pokrmem číselně uvedeny alergeny a vedle jídelníčku je uveden seznam alergenů (legenda s významy číselné zkratky alergenů).

Stolování musí sledovat i výchovné cíle. Při jídle zajišťujeme dětem vkusnou úpravu stolu, odpovídající stolní nádobí, vedeme děti k samostatnosti a správným stravovacím návykům včetně kultury stolování.

### **Příprava stravy ve středisku denní péče**

Výroba a příprava stravy se provádí pouze v hlavní kuchyni, potom se přepravuje v řádně označených nádobách do přípravné kuchyňky na oddělení střediska denní péče.

Strava je před výdejem kontrolována a zároveň je evidována teplota pokrmu dle požadavků

- Nařízení Evropského parlamentu a Rady ES č.852/2004 o hygieně potravin
- zákona č. 110/ 1997 Sb. o potravinách a tabákových výrobcích a o změně doplnění některých souvisejících zákonů ve znění pozdějších předpisů
- vyhlášky č. 137/2004 Sb. o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných ve znění pozdějších předpisů
- Nařízení ES.č.178/2002, kterým se stanoví obecné zásady a požadavky potravinového práva, zřizuje se Evropský úřad pro bezpečnost potravin a stanoví postupy týkající se bezpečnosti potravin
- vyhlášky č. 38/2001 Sb. o hygienických požadavcích na výrobky určené pro styk s potravinami a pokrmy ve znění pozdějších předpisů 882/2004,
- Nařízení ES č. 1169/2011 o poskytování informací o potravinách spotřebitelům

Zaměstnanci zabývající se přípravou stravy a porcováním tj. kuchařka v kuchyni i ve výdejní části SDP musí přísně dbát na osobní čistotu, na důkladné a časté mytí rukou, na čistotu oděvu. Všechny pracovnice mají řádné ochranné a pracovní pomůcky, zajišťující jim možnost převlékání dle potřeby.

### **Na přípravu pokrmů je zaveden systém zpracovaný na základě HACCP.**

Suroviny pro přípravu stravy musí být vždy zdravotně nezávadné, při použití nesmí být znečištěné, nesmí být znehodnocovány nesprávným vařením, nedostatečným očištěním, nebo nesprávným uskladněním. Jídlo musí být připravováno na hodinu vydávání dětem.

Po vydání jídla se nádobí odnáší a myje v hlavní kuchyni. Provozní nádobí se po odstranění zbytků jídel myje v horké vodě se saponátem, oplachuje pod tekoucí vodou a odkládá na odkloněnou plochu k oschnutí. Neutírá se.

Pro mytí stolního nádobí slouží automatické myčky nádobí umístěné v přípravné kuchyňce.

Zbytky jídel se odnášejí ve vyčleněných uzavřených nádobách do hlavní kuchyně, odkud se co nejdříve likvidují do uzavřených nádob na BIO odpad. Nádoba je umístěna mimo prostory kuchyně v chladném prostoru. Odvoz BIO odpadu je zajištěn TS města Mostu.



## **/ Pobyt dětí venku a spánek /odpočinek/ dětí**

Zajišťujeme dětem co nejdelší pobyt na čerstvém vzduchu, tj. alespoň 2 hod. dopoledne a 2 hodiny odpoledne - v každém ročním období pokud nebude mráz větší než  $-10\text{ }^{\circ}\text{C}$  u batolat a  $-5\text{ }^{\circ}\text{C}$  u kojenců, nárazový vítr, nebo déšť. V období inverzní situace je pobyt venku řešen náhradním programem v zařízení.

Pobyt venku zajišťujeme: pobyt na zahradě, na terase, krátkou vycházkou mimo hlavní komunikace.

Oblékání na pobyt venku se řídí ročním obdobím i volenou činností při pobytu venku.

Po návratu se zajistí řádná hygiena rukou (mytí).

Pískoviště – na zahradě je pro středisko denní péče vyčleněno 1 pískoviště, kryté plachtou, podmínky provozu jsou upřesněny v provozním řádu venkovních hracích ploch, v souladu s vyhláškou.

Spánek dětí se řídí věkem, vyspělostí dětí a individuální potřebou každého dítěte. Převádění dětí ze dvou spánků na jeden (pokud tak neučinily v rámci přípravy dítěte do střediska denní péče rodiče) se provádí pozvolna, aby interval bdění byl prodlužován nenásilně. Staráme se o to, aby děti neměly ložnice přetopené a teplota v nich neklesla ve třech po sobě následujících dnech pod  $+18\text{ }^{\circ}\text{C}$ , ne však méně než  $+16\text{ }^{\circ}\text{C}$ . Při spánku dětí je vždy nutný dozor soc. pracovnice!

## **h/ Hygiena provozu střediska denní péče včetně manipulace s prádlem**

Zaměstnanci se před nástupem do služby převlékají do pracovního oděvu, přezouvají se. Pracovní oděv se vyměňuje dle potřeby, nejméně však 2x týdně.

Ložní prádlo se vyměňuje dle potřeby, zpravidla 1x za 21 dní. Vždy se vymění při změně obsazení lůžka či lehátka, při znečištění nebo výskytu přenosného onemocnění. Lůžka se chrání igelitovou plenu.

Ručníky se vyměňují dle potřeby, nejméně však 1x týdně, žínky a bryndáky mají děti na jedno použití. Ručníky a osušky věšíme tak, aby se nedotýkaly.

Všechny předměty a prádlo, určené konkrétnímu dítěti jsou označeny shodnou značkou. Hřebeny se dezinfikují 1x týdně, nočníky se po každém použití vypláchnou horkou vodou a dezinfikují.

Mytí a dezinfekce hraček se provádí 1x týdně přípravkem s virucidním účinkem (Savo, Incidur). Použití přípravků - ředění dle návodu na obalech.

Úklid ve středisku denní péče a protiepidemická opatření při výskytu přenosného onemocnění se provádějí v souladu s metodickým návodem k provádění dezinfekce, dezinsekce a deratizace ve zdravotnických zařízeních. Ředění dezinfekčních prostředků se provádí dle návodů na obalech – podrobně uvedeno v sanitačním řádu.

Použité pleny se ukládají do uzavřených nádob vybavených igelitovými sáčky, zvlášť pomocené a pokálené a ihned po naplnění se nádoby odnášejí k likvidaci. Používají se rodiči dodané jednorázové plenky.

Plenky likviduje uklízečka oddělení do kontejneru separačního odpadu. Odvoz komunálního odpadu zajišťují TS města Mostu.

Ostatní použité prádlo se ukládá do odvětrávané, omyvatelné nádoby s víkem a odnáší se do prádelny. Prádlo pere odděleně v pračce určené pro středisko denní péče. K praní užívá prostředky určené pro praní dětského prádla.

### **ch/ Zdravotní péče o děti**

Při ranním příchodu dítěte do střediska denní péče je prováděn ranní filtr spojený s pohovorem o dítěti. Jeho výsledky se zapisou do knihy „Ranní filtr“. V případě podezření teploty u dítěte, zánět spojivek, rýmy, silného kašle, nebo jiných příznaků infekční nemoci, které by mohly ohrozit zdraví ostatních dětí, se dítě nepřijímá a je to důvod pro vyřazení dítěte z dětského kolektivu.

Do „Ranního filtru“ zapisuje soc. pracovník každou odřeninu, či podlitinu, kterou u dítěte zjistí a zapíše i tehdy, pokud tuto skutečnost zjistila až při svlékání dítěte, např. na rozcvičku, odpočinek. V takovém případě přivede svědka, který je schopen tuto skutečnost potvrdit.

Pokud se příznaky objeví během dne, izoluje soc. prac. dítě od ostatních dětí, ponechá pod dohledem další pracovnice a okamžitě vyrozumí rodiče, nebo jiného zákonného zástupce.

Pokud z nějakého důvodu nelze rodiče vyrozumět a stav dítěte to vyžaduje, zajistí po konzultaci s vedením zařízení vyšetření sama, vč. opatření nařízených lékařem. Posléze o veškerém dění informuje rodiče dítěte.

Do Deníku filtru zapíše všechny příznaky choroby, hodinu, kdy byly zjištěny, lékařova nařízení, opatření, léky, pozorováním zjištěné změny apod. Zaznamená i čas, kdy se snažila spojit s rodiči a kdy se s nimi skutečně spojila, včetně času, kdy bylo dítě rodičům předáno.

Při výskytu dětské infekční choroby v zařízení jsou informováni rodiče ostatních dětí, aby při prvním zachycení příznaků ihned navštívili pediatra. Pokud se v zařízení vyskytnou problémy epidemiologického či zdravotního charakteru, obracíme se na obvodního pediatra, či KHS Ústeckého kraje, územní pracoviště Most.

### Lékárničky:

Na škole jsou vybaveny lékárničky v následujících místech:

- ve třídě „Kuřátka“ – třída střediska denní péče
- ve třídě 2. A a 3. A
- v hlavní kuchyni

Sledováním jejich vybavení, doby expirace užitých léků, doplňováním je pověřena pro oddělení jeslí:

V lékárničkách smí být pouze léky pro vnitřní potřebu dětí v souladu s požadavky Přílohy č. 4 vyhlášky MZ 106/2001 Sb. o hygienických požadavcích na zotavovací akce pro děti ve znění vyhlášky č. 422/2013 Sb.

Výskyt pedikulózy: při výskytu se denně prohlížejí hlavičky dětí, při nálezů parazita se ihned informují rodiče dítěte. Dítě je ihned izolováno od ostatních dětí a rodičům je předáno s patřičným poučením, jak parazita zlikvidovat.

Úrazy dětí: každý i drobný úraz se zaznamenává do Knihy úrazů. Kniha je uložena v kanceláři zást. ředitele, která je řádně označena.

Zápis obsahuje: kdy, kde, jak k úrazu došlo, způsob první pomoci, adresa zdravotnického zařízení, kde bylo dítě ošetřeno, jméno ošetřujícího lékaře.

Při úrazu, kdy dítě zamešká ve středisku denní péče alespoň 2 po sobě jdoucí vyučovací dny, se sepisuje „Záznam o úrazu“, který se odesílá na patřičná úřední místa.

Záznam o úrazu podle § 2 odst. 1 písm. a) a odst. 4 zasílá škola nebo školské zařízení za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce.

(vyhláška č. 57/2010 Sb., kterou se mění vyhláška č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů)

#### **i/ Návštěvy ve středisku denní péče**

Návštěvy jsou možné jen se svolením ředitelky zařízení. Odbornému zástupci pro SDP je ponechána možnost seznamovat rodiče dětí s provozem zařízení, které budou do střediska denní péče docházet, umožnit jim krátkou návštěvu s dítětem ve třídě, či na zahradě a to vše za účelem co nejlepší pozdější adaptace dítěte na nové prostředí.

Všichni návštěvníci musí dodržovat povinnost ohlásit se u odborné zástupkyně pro oddělení střediska denní péče, projednat účel návštěvy a v jeho doprovodu provést návštěvu.

Pokud je návštěva dlouhodobějšího charakteru (praxe žákyň SZŠ aj.) musí mít návštěva vystaven „Zdravotní průkaz pracovníka v potravinářství“.

#### **j/ Zajištění budovy a areálu**

Otvírání budovy a areálu zajišťuje uklízečka, která má ranní směnu (šestku). Budova se otvírá v 5.45 hodin, ihned se vyvětrají denní místnosti dětí. V zimních měsících se očistí komunikace od sněhu a posype solí s drtí.

Po skončení plánovaného příjmu dětí tj. v 8:00 hodin, správní pracovnice jednotlivých oddělení, oddělení opět uzavírají. K opětovnému otevření budovy se přistupuje těsně před odchodem dětí na pobyt venku a po odchodu na pobyt venku se opět uzavírá.

K otvírání vstupních dveří do střediska denní péče během dne slouží video zvonek. Otvírající zaměstnankyně se vždy přesvědčí, zda otevřela ohlášené osobě. Totéž platí i při individuálním odchodu z budovy, vč. přesvědčení se, zda osoba za sebou zavřela dveře.

MŠ je monitorováno kamerovým systémem.

Odpoledne se děti propouští od 14.15 hodin, kdy se budova opět otvírá a zamyká se s odchodem posledního dítěte.

Po skončení provozu provede správní pracovnice, mající odpolední službu, kontrolu budovy a areálu, zaměří se na uzavření oken, vody, elektrospotřebičů. Po kontrole uzavře všechny vchody do budovy, zahradní branku a je zodpovědná za aktivaci zabezpečovacího zařízení budovy.

Každá výchovná zaměstnankyně je poučena, že opouští budovu a k ní přilehlé místnosti uklizené a zkontrolované.

#### 4/ REŽIMOVÉ POŽADAVKY

Režim dne ve středisku denní péče je rámcový, liší se pouze délkou a náplní činností, vyspělostí dětí v dětských skupinách, volenými úkoly a jejich zařazením v režimových činnostech. Práce s dětmi během dne je postavena na individuálním přístupu k dětem a potřebě každého jednotlivého dítěte.

Časové intervaly jsou závazné při dodržování doby pobytu venku, správného intervalu mezi jednotlivými jídly a dodržení počátku poledního odpočinku dětí.

6:00 - 9:00	zpravidla příjem dětí, ranní hravé činnosti, spontánní pohybové aktivity, plnění cílených úkolů vč. ranního procvičení, hygiena, dopolední přesnídávky zájmové aktivity dle volby a přání dětí
9:00 - 11:00	zpravidla příprava na pobyt venku, pobyt venku-cílený a relaxační, návrat z pobytu venku, hygiena
11:00 - 14:00	hygiena, oběd, polední odpočinek
14:00 - 16:30	vstávání, procvičení, hygiena, svačina, odpolední hravé činnosti ve třídě, v příznivém počasí na terase nebo na zahradě, zájmové aktivity, propouštění domů

#### b/ Příklad a propouštění dětí

Děti se přijímají od 6:00 do 8:00 hodin, po dohodě s rodiči i mimo tuto dobu v poledne se propouští od 11:45 do 11:55 hodin., odpoledne od 14:15 do 16:30 hodin.

Děti lze propustit i mimo tyto časové intervaly, kdy respektujeme individuální požadavky rodičů. Dbáme však, aby nebyla narušována doba jídla a odpočinku.

#### c/ Hra dětí, hravé aktivity /spontánní, přímo a nepřímo řízené/:

Ranní hravé činnosti probíhají od doby příjmu dítěte až do odchodu na pobyt venku.

Zařazujeme:

- spontánní pohybové aktivity
- nepřímo řízené činnosti a hry

- hry a aktivity s přímou účastí výchovné pracovnice
- zájmové aktivity dle volby dětí, dramatizaci

Odpolední hravé činnosti probíhají po skončení poledního odpočinku do odchodu dětí domů.

Zařazujeme:

- spontánní hravé aktivity pohybové i klidové
- individuální práci s dítětem dle potřeby výchovné pracovnice
- zájmové činnosti dle volby a výběru dětí

**d/ Pohybové aktivity** / zařazovány denně jako součást RHČ,OHČ,PV/:

Provozovány v budově:

- pohybové činnosti při RHČ,OHČ – denně
- ranní rozevřička (motivační, hrou) - denně
- tělesná cvičení- týdně (s náčiním, náradím,motivační-hravé)

Provozovány na zahradě v rámci pobytu venku:

- ranní rozevřička (v letních měsících, při příznivém počasí)
- tělesná cvičení (v letních měsících, při příznivém počasí)
- sezónní činnosti zajišťující pohyb
- jízda na dětských vozítkách a koloběžkách
- v zimních měsících, bobování, sáňkování,
- v letních měsících hrátky s vodou, sprchování, koupání

**e/ Pobyt dětí venku** (denně, v každém ročním období pokud nebude mráz větší než -10 °C u batolat a -5 °C u kojenců).

Pobyt venku se řídí ročním obdobím, není žádoucí, aby se pobyt venku zkracoval na úkor jiných aktivit, naopak, jakmile to počasí dovolí, přenášejí se ostatní činnosti ven. Každý pobyt venku musí být promyšlený, musí dětem poskytovat nová poznání, oddech a relaxaci.

Zahrada: vlastní, prostorná, vhodně osázená a zatravněná, s pískovišti, a nově zbudovanými herními prvky, stoly s lavičkami, kde můžou děti při vhodném počasí také svačit. Lavičky jsou zabudovány napevno, v každém zákoutí zahrady.

Vně budovy je výtok pitné vody, kam se v letních obdobích zapojuje mlhoviště pro osvěžení. Ze zahrady je přístup do budovy, kde je snadno dostupné WC a koupelna.

Délka pobytu dětí venku: a/ dopoledne: zpravidla od 9:30 do 11:00 hodin

b/ odpoledne: zpravidla od 14:30 hodin do odchodu dětí domů  
(jen v příznivém počasí)

V letních měsících se pobyt dětí venku prodlužuje, při vhodném počasí děti odcházejí na zahradu již v 8:00 hodin. Naopak, v podzimním a zimním období se upouští od odpoledního pobytu na zahradě a pobyt dětí venku se řídí počasím, ale i momentálním zdravotním stavem dětí.

#### **f/ Organizace odpočinku a relaxace**

Délka spánku, nebo odpočinku se řídí potřebami dětí, jejich věkem, vyspělostí a zdravotním stavem. Spánek je zařazen do doby po obědě a jeho délka se řídí potřebou dítěte. Dítě je na lehátku pouze v době, pokud spí, nebo je na něm vidět, že ležení v postýlce je pro něj klidným odpočinkem. Násilně se dítě v posteli nedrží.

Pokud sestra během dne zjistí u některého dítěte zvýšenou únavu, umožní dítěti odpočinek na lehátku nebo v postýlce.

Lůžkoviny se připravují po odchodu dětí na pobyt venku, rozloženě, aby stačily řádně vyvětrat, po odpočinku se ukládají až po řádném vyvětrání.

#### **g/ Formy stravování, včetně pitného režimu**

Ranní přesnídávka na oddělení je připravována na 8:30 hodin. Děti stolují u stolečků s vázičkou a květinou. Dětem je podávána pevná a tekutá složka přesnídávky najednou. Nádobí k přesnídávkě je předem připraveno na servírovacím stolku, kam je pomocnicí připraven i tác s přesnídávkou a džbán s nápojem.

##### Oběd:

- oběd se podává v době od 11.10 hod. – 11:30 hod. Teplota jídla je zajištěna použitím nerezových souprav s termostaty. Nádobí pro servírování polévky je připraveno v jídelně na servírovacím stolku, pro hlavní jídlo v přípravné kuchyňce, sousedící s jídelnou.

##### Svačina:

- odpolední svačinu připravuje kuchařka do přípravných kuchyňek, odkud jí pomocnice společně s nádobím připraví na servírovací stolek v jídelně. Svačina smí být připravena nejdříve ve 14:00 hodin, aby nedošlo k jejímu znehodnocení.

##### Pitný režim:

- je zajištěn denně od 6:00 hodin. Na kuchyňky je dodána konvice s nápojem a náhradní je připraven v termosu s kohoutkem. Druhy nápojů jsou střídány pro změnu chuti ale i s ohledem na počasí a měsíce v roce (neochucené a ochucené studené a teplé nápoje).

Použité nádobí se po napití ihned odkládá a připraví další, čisté.

#### **h/ Otuzování dětí včetně ozdravných opatření**

Otuzování dětí se děje všemi dostupnými prostředky tj. oblečením, vzdušnými lázněmi, sprchováním, pobyt venku. K otuzování přistupujeme individuálně s ohledem na stav a vyspělost dítěte. V příznivých letních měsících mají děti k dispozici mlhoviště. V době teplých měsíců se provádí ranní rozcvičení na terase nebo na zahradě.

## 5/ SPOLUPRÁCE S RODIČI

Spolupráce s rodiči dětí a ostatními dospělými, kteří se na výchově dětí podílejí, musí být rozvíjena na partnerském základě. Je třeba a na personálu záleží, aby se co nejvíce rodičů podílelo na životě střediska denní péče. Je třeba s rodiči hovořit, vysvětlovat jim, motivovat je, prakticky přesvědčovat a dokazovat jim, že s jejich pomocí dosáhneme ještě větších úspěchů. Rodiče musí z našeho přístupu vycítit, že vše naše snažení se odvíjí od dítěte, že nám na něm záleží.

- rodičům a ostatním vychovávajícím umožníme krátkodobý vstup do prostor, kde bude jejich dítě trávit dobu pobytu, vše jim vysvětlíme, ukážeme, snažíme se o získání jejich důvěry
- rodičům je umožněno děti přivádět a odvádět v kteroukoli denní dobu, jen nesmí narušovat dobu spánku a jídla
- výchovné pracovnice hledají vhodnou aktivizaci rodičů, kterou je nalákají k účasti na ranních a odpoledních hravých činnostech s dětmi a tím je začlení do života zařízení
- soc. prac. zvou rodiče na individuální, nebo skupinové besedy, kde prodiskutují společné problémy
- při zápisu dětí zveme rodiče na krátkodobé návštěvy rodiče s dítětem, čímž dítěti zkracujeme pozdější adaptaci na prostředí a rozvineme první poradenskou službu pro rodiče dětí

## 6/ BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ DĚTÍ

**Každá výchovná pracovnice plně odpovídá za zdraví a bezpečnost jí svěřených dětí.** Přiměřeným způsobem poučuje děti o bezpečnosti a ochraně zdraví. Zodpovídá za inventář třídy a k ní náležejících místností, vyřazuje nepotřebný, rozbitý, opotřebovaný, neestetický, nefunkční a nehygienický. Dbá, aby v blízkosti dětí nebyly odkládány mycí a dezinfekční prostředky, aby děti neměly přístup do místnosti s jejich ukládáním. V dosahu dětí nesmí být bodné, sečné, špičaté a jinak nebezpečné předměty, materiály, nástroje a nářadí.

**Soc. prac. nikdy nenechává děti v místnosti samotné,** v případě nutnosti zavolá jinou pracovníci k zajištění dozoru na nezbytně nutnou dobu. Při každém předávání dětské skupiny jiné kolegyni kontroluje počet dětí, totéž platí při přebírání dětí od kolegyně. Dbá, aby hlavní vchod do školy byl vždy uzavřen, totéž platí i pro ostatní vchody, které jsou dětem přístupné.

**Soc. prac. nesmí používat zastrašujících metod ve výchově,** nepoužívá tělesných trestů ani kritiku snižující dítě, jeho zesměšňování před kolektivem apod.

**Na vycházkách soc. prac. dbají,** aby děti nepřišly do styku s nebezpečnými lokalitami, předměty, nepřišly do styku s bodnými a řeznými předměty. Pokud soc. prac. dovolí, aby si skupina hrála na předem vyhlédnutém místě, musí jej nejdříve řádně prohlédnout.

**Nikdy nechodí s dětmi na zamrzlé plochy,** do blízkosti řek, potoků, rybníků apod.

Jestliže i přes všechna řádná opatření, které soc. prac. podnikne, dojde ke ztrátě dítěte, ihned vyrozumí ředitelku školy, nebo její zástupkyni.

Jestliže se dítě nenajde v blízkosti školy, nebo bydliště, hlásí se vše Policii ČR.

**Při pobytu dětí na zahradě se vchod zabezpečí** tak, aby dítě nemohlo ze zahrady odejít.

Soc. prac. se jednotlivým skupinám věnují nepřímým řízením a dohledem.

Pokud na vycházce soc. prac. s dětmi přechází vozovku, je povinna zastavit terčíkem přijíždějící vozidlo / **přes frekventovanou vozovku nikdy nepřechází s dětmi sama** /.

**Dítě vydává soc. prac. pouze zákonnému zástupci dítěte, nebo jím „Prohlášení...“ zmocněné osobě.**

**Soc. prac. odpovídají za děti od doby, kdy dítě převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům nebo zástupcům předají.**

**Předat dítě pověřené osobě po ústní nebo telefonické žádosti rodičů není možné.**

**Vyzvedávání dítěte pod vlivem alkoholu** – z důvodu bezpečnosti dítěte, dítě nevydáváme. Zajistíme předání dítěte druhému zákonnému zástupci dítěte, případně jiné pověřené osobě nebo PČR.

**Z důvodu bezpečnosti a ochrany zdraví dětí není dovoleno se zdržovat v areálu školy po vyzvednutí dítěte od soc. prac. /vyzvedávání staršími sourozenci/.**

**Za případný úraz v areálu školy je pořád zodpovědná ředitelka školy.**

## **7/ HOSPODAŘENÍ STŘEDISKA DENNÍ PÉČE**

Zařízení má jako příspěvková organizace svůj vlastní rozpočet, který sestavuje společně se zřizovatelem vždy na následující kalendářní rok. Rozpočet sestavuje ředitelka zařízení, ekonomickou agendu zpracovává vedoucí ekonomicko správního úseku společně pro mateřskou školu i úsek střediska denní péče.

## **8/ DOKUMENTACE O EVIDENCI DÍTĚTE VE STŘEDISKU DENNÍ PÉČE**

Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších novel.

Dítě, které je přijato do střediska denní péče má svůj spis uložený v kanceláři ředitelky školy. Součástí spisu je žádost zákonného zástupce dítěte, evidenční list, který dokládá, že je dítě řádně očkované a může navštěvovat zařízení a rozhodnutí ředitelky školy o přijetí dítěte.



Soc. prac. na třídě mají k dispozici kopii evidenčních listů bez uvedeného rodného čísla, prohlášení rodičů o vyzvedávání dítěte, vstupní hodnocení dítěte rodičem a průběžné hodnocení neurologického vývoje dítěte, které vedou soc. prac. na oddělení. O přítomnosti dítěte ve středisku denní péče se vedou denní záznamy – docházka dětí.

## **9/ ÚKOLY ZAMĚSTNANCŮ DLE JEDNOTLIVÝCH PROFESÍ**

### Odborná zástupkyně pro oddělení střediska denní péče:

- odpovídá za metodické vedení a dokumentaci v oddělení
- řídí, organizuje a kontroluje péči o děti z hlediska zdravotního a výchovného
- hospituje v různou denní dobu - o zjištěné skutečnosti informuje ředitelku zařízení
- dbá na dodržování hygienických, zdravotních, výchovných a bezpečnostních předpisů
- dbá na zvyšování odborné kvalifikace přímo řízených zaměstnanců
- dbá na dodržování školního řádu rodiči a snaží se o navázání správné spolupráce s nimi
- zajišťuje zápis dětí do střediska denní péče
- vyjadřuje se ke kvalifikaci a osobním vlastnostem nově přijatých zaměstnanců
- spolupracuje s třídami mateřské školy
- dbá na řádné hospodaření s prostředky pro středisko denní péče a péči o svěřený majetek
- pracuje v oddělení jako zdravotní sestra

### Dětská sestra, ve středisku denní péče:

- vypracovává denní výchovné programy a provádí dle nich s dětmi výchovnou práci
- podporuje citově rozvoj osobnosti dítěte, napomáhá cílevědomě jejich tělesnému a duševnímu rozvoji
- dbá na správnou výživu dětí a na pravidelné podávání stravy
- udržuje děti v čistotě, podle potřeby je sprchuje, převléká
- dbá o čistotu vzduchu, řádné větrání, o čistotu hraček a výchovných pomůcek, o bezpečnost dětí a dostatečný pobyt na čerstvém vzduchu
- dle potřeby a zájmu rodičů radí matkám ve výživě, ve výchově
- vede dílčí inventář hraček oddělení
- doplňuje své znalosti odborným sebevzděláváním a účastí na školeních

### Uklízečka:

- zajišťuje veškerý úklid, čištění a dezinfekci v rozsahu povinností v souladu s § 22 vyhl. č. 410/2005 Sb., v platném znění a s požadavky § 49 a §50 vyhlášky č. 137/2004 Sb. o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných ve znění pozdějších předpisů
- myje použité nádoby, při manipulaci s ním používá čistý ochranný pracovní oděv (zástěru) a obléká ochranné rukavice
- částečný úklid, prováděný během dne za přítomnosti dětí provádí ohleduplně a šetrně

- likviduje jednorázové použité pleny, manipuluje se špinavým prádlem a ukládá ho do koše
- obstarává úklid přístupových komunikací, stará se o pískoviště
- pomáhá s dezinfekcí při zvláštních pokynech
- obstarává praní osobního a ložního prádla
- obstarává praní ochranných oděvu zaměstnanců střediska denní péče
- vyprané prádlo žehlí a mandluje

## **10/ ZÁVĚREČNÉ USTANOVENÍ**

Provozní řád je závazný pro všechny děti, zákonné zástupce a osoby jimi pověřené ve Středisku denní péče a pro všechny zaměstnance školy.

**Tento provozní řád nabývá účinnosti dne 01. 01. 2020**

Nabytím účinnosti tohoto předpisu se ruší Provozní řád ze dne 02. 04. 2013.

V Mostě dne 1. ledna 2020

Bc. Petra Nováčková  
statutární zástupce školy

Provozní řád schválený orgánem ochrany veřejného zdraví: