



PROVOZNÍ ŘÁD 2. dětská skupina

Zpracovatel:	<i>Bc. Martina Mendík Vlachová</i> <i>vedoucí Dětských skupin</i>	
Schvalovatel:	<i>Mgr. Michaela Žáčková</i> <i>ředitelka, statutární zástupce</i>	
Externí Schvalovatel:	Nepodléhá externímu schvalování	

Rozsah působnosti

Dokument je závazný pro všechny zaměstnance Dětských skupin a osoby využívající službu péče o dítě v Dětské skupině.

Provozní řád Dětských skupin byl schválen ředitelkou Sociálních služeb Praha 9, z.ú. s účinností od 1.9.2025

Příloha č. 1. – Ceník

Příloha č. 2 - Provozní řád hřiště/zahrady

Příloha č. 3 – Denní a týdenní úklid



PROVOZNÍ ŘÁD – Dětské skupiny

I. Údaje o zařízení

Adresa:	Dětská skupina 2. - „Motýlci“, Českolipská 621, Praha 9, Prosek, PSČ 190 00	
Telefon:	286 884 459 724 923 028 (vedoucí dětských skupin) 725 113 371 (2. dětská skupina)	
E-mail:	vlachova@ssspraha9.cz	
Provozovatel:	Sociální služby Praha 9, z.ú. Novovysočanská 505, Praha 9, PSČ 190 00	
Zřizovatel:	Městská část Praha 9, Sokolovská 324/14, Praha 9, PSČ 190 00	
Ředitel:	Mgr. Michaela Žáčková	
Vedoucí zařízení:	Bc. Martina Mendík Vlachová	
Zástupce:	Bc. Vendula Vinická	
Počet personálu:	5 z toho: vedoucí dětských skupin (zdravotní sestra, pedagog)	1
	chůva pro děti v dětské skupině	2
	chůva pro děti v dětské skupině – pomocnice	1
	chůva pro děti v dětské skupině – pedagog	1
	kuchařka	1
Kapacita dětské skupiny	23 dětí	
Věkové složení cílové skupiny:	1–3 roky	
Typ zařízení:	denní	
Provozní doba:	pondělí–pátek 7.00 – 17.00	
Cena za pobyt:	příloha č. 1. ceník	
Cena za stravu:	příloha č. 1. ceník	



II. Podmínky pro přijetí a docházka dětí

Dítě může být do dětské skupiny přijato, pokud splňuje podmínky uvedené v tomto řádu (věk, zdravotní stav) a pokud kapacita dětské skupiny dovoluje přijetí.

Písemnou přihlášku podává zákonný zástupce přímo k vedoucí dětských skupin, doručení dokumentů můžete provést jedním z následujících způsobů:

- do datové schránky Sociálních služeb Praha 9, z.ú.
- e-mailem s elektronickým podpisem zákonného zástupce
- poštou (rozhodující je datum podání na poštu)
- osobním dodáním do dětské skupiny (3.DSk Broučci)

Přihláška je přijata pouze v případě kompletního vyplnění. O přijetí dítěte do dětské skupiny rozhoduje ředitel Sociálních služeb Praha 9, z.ú. na základě návrhu vedoucí dětských skupin. Pro přijetí je rozhodující splnění věku dítěte (1–3 roky). V případě převýšení zájmu nad kapacitou dětských skupin rozhodují tyto faktory – předchozí docházka dítěte do dětské skupiny, nástup zákonného zástupce do zaměstnání, adresa bydliště v městské části Praha 9. Zákonný zástupce ve stanoveném termínu podá přihlášku. Ze všech odevzdaných přihlášek je vypracován pořadník, který je podkladem pro přijímání dětí. Pořadí dětí je stanoveno losováním za přítomnosti minimálně vedoucí dětských skupin, ředitele Sociálních služeb Praha 9, z.ú. a zástupce správní rady. Všechny uchazeče o umístění do dětských skupin informuje vedoucí dětských skupin o přijetí/nepřijetí. Veškeré nepřijaté uchazeče vedeme i nadále v evidenci, uvolní-li se kapacita v dětských skupinách, je místo nabídnuto dalšímu zájemci v pořadí (zákonného zástupce kontaktuje vedoucí dětských skupin).

Přihlášky na následující školní rok se podávají v průběhu měsíce května, prostřednictvím elektronické aplikace, odkaz je vždy umístěn na webových stránkách. V případě uvolněných míst je možné na běžný školní rok podávat přihlášky v průběhu roku (průběžný zápis). Informace o přijetí či nepřijetí do dětských skupin na následující školní rok jsou zákonnému zástupci oznámeny nejpozději do konce června.

Doklady při příjmu do dětských skupin:

- závazná přihláška do dětských skupin, včetně potvrzení dětského lékaře a seznámení s odbornou péčí u specializovaného lékaře a prohlášení o bezinfekčnosti, potvrzení od lékaře o řádném očkování
- potvrzení o zaměstnání
- smlouva o poskytování služby
- seznam osob oprávněných k vyzvedávání dítěte z dětské skupiny
- cizí státní příslušníci: pas s razítkem trvalého pobytu

III. Docházka dětí

Způsob převzetí dítěte: od zákonného zástupce v šatně dětí

Příjem dětí je možný během dopoledne, nejdéle však do 8:30 hodin. Zapsané děti mají docházet do dětské skupiny pravidelně. V případě, že dítě nepřijde, je nutné, aby ho zákonný zástupce nejpozději den předem do 17:00 hod. omluvili zasláním omluvenky přes docházkový systém, není-li omluvenka evidována do



17:00 hodin, je strava hrazena v plné výši. Stravu, kterou zákonný zástupce nestihne odhlásit, je možné si vyzvednout v kuchyni dětských skupin od 11:00 do 12:00 hod. do vlastních čistých přinesených nádob (ne skleněné).

Děti do dětské skupiny přivádí a odvádí zákonný zástupce nebo jiná osoba starší 18 let, která je k tomuto předem a písemně zákonným zástupcem pověřena. Vyzvednout si dítě musí zákonný zástupce nejpozději do 17.00 hodin. V případě, že dítě nebude z dětské skupiny vyzvednuto do jedné hodiny po ukončení provozu a zaměstnancům dětských skupin se nepodaří kontaktovat zákonného zástupce, jsou oprávněni kontaktovat místní oddělení policie, které ve spolupráci s orgánem sociálně právní ochrany bude situaci adekvátně řešit.

Pokud bude neomluvená nepřítomnost dítěte delší než jeden měsíc, provozovatel si vyhrazuje právo rozhodnout o vyřazení dítěte z dětských skupin.

Veškerá dokumentace související s přijetím dítěte a následným pobytem v dětské skupině je evidována u vedoucí dětských skupin. Po ukončení docházky je dokumentace uložena do kartotéky a dále je s ní nakládáno dle spisového a skartačního řádu Sociálních služeb Praha 9, z. ú. Dokumentace se považuje za citlivou a podléhá ochraně osobních údajů a dat.

IV. Povinnosti zákonných zástupců

- zákonní zástupci jsou povinni nahlásit změny svého bydliště, zaměstnavatele a čísla telefonů
- zákonní zástupci řádně informují o zdravotním stavu dítěte, jsou povinni nahlásit, jestli dítě přišlo do styku s infekční nemocí
- zákonní zástupci včas a řádně hlásí nepřítomnost dítěte v dětské skupině
- zákonní zástupci dítěte jsou povinni oznámit poskytovateli bezodkladně uzavření smlouvy o poskytování služby péče o dítě v jiné dětské skupině, která také čerpá příspěvek na provoz dětské skupiny, včetně dnů a doby v průběhu dne

V. Poplatky za provoz, stravu a hlídání dětí

Poplatek za pobyt dítěte v dětské skupině musí zákonný zástupce uhradit nejpozději v den přijetí do provozu a dále pak vždy na měsíc předem ve stanoveném termínu. Stravné za uplynulý měsíc hradí zákonný zástupce společně s poplatkem paušálním, a to za měsíc zpětně, nejpozději do 10. dne v měsíci, podle skutečné docházky dítěte (informace o platbě obdrží zákonný zástupce prostřednictvím docházkové aplikace).

VI. Režim zařízení a práce s dětmi

Adaptace dítěte trvá 1–4 týdny, je to postupné zvykání na jiné prostředí, získávání důvěry.

Na konkrétních krocích při adaptaci se dohodnou zákonní zástupci přímo se zaměstnanci dětských skupin v dětské skupině. O ukončení adaptace rozhoduje vedoucí zařízení.



- **spontánní hra** – zařazena několikrát v režimu během dne od 7:00 – 8:00, od 15:00 – 16:00 a od 16:30 – 17:00
- **organizovaný program** – rozpracován na jednotlivých dětských skupinách podle věku dětí /konkrétní plán umístěn na nástěnkách – zařazen v 9:00 – 9:30 a 16:00 – 16:30

Pobyt venku:

- během dopoledne před obědem 10:00 – 11:00, odpoledne pak po svačině 15:30 – 17:00 (dle roční doby, počasí a provozních podmínek)

- každý den je telefonicky nebo prostřednictvím mediálních informací zjišťována kvalita ovzduší

Způsob využití – spontánní hra, tělovýchovné chvíle, vycházky tematické, organizovaná hra

Podmínky – zahrada, 4x pískoviště, zahradní nábytek a venkovní herní zařízení

Údržba zahrady – rozpracováno v Provozním řádu zahrady – příloha č. 2

Tělovýchovné chvíle:

- ranní cvičení – denně, 1x je zařazeno cvičení dle výchovného zaměstnání

- cvičení, hry a tělovýchovné chvíle na zahradě

Podmínky – ke cvičení se využívají herny i ložnice v dětských skupinách

- zahrada a tělocvična

Vybavení – sportovní nářadí a náčiní

Druh pohybových aktivit – chůze, běh, skákání, tanečky, chůze přes překážky

- cvičení je vedeno tak, aby bylo podporováno správné dýchání a držení těla

Odpočinek:

- **dospívání dětí** – u nejmenších a dle individuálních potřeb dítěte

- **spánek** – 12.00 – 14.30 / 11.30 – u nejmenších /

Stálé postýlky: ano

Lehátka: ano

Uložení lůžkovin: na postýlkách

Větrání: 10:30 – 11:00

15:00 – 16:00

Uložení pyžam: na věšáku v ložnici

Provětrávání: 15:00 – 16:00

Výměna ložního prádla: 1x týdně, dle potřeby častěji

Stravování:

Vlastní stravování: ano

Doba podávání stravy: 8:00 – 8:30; 9:30; 11:00 -11:45; 14:30 – 15:00



Mléčná kuchyně: není

Čajová kuchyně: vydávání stravy dětské skupiny

Jídelníčky vytváří vedoucí stravovacího provozu ve spolupráci s nutriční terapeutkou.

Pitný režim:

Druhy nápojů – čaj ovocný, ředěné ovocné šťávy, voda

Doplňování nápojů: při výdeji jídel dle potřeb dětí v dětských skupinách – kdykoliv během dne

Frekvence podávání: každou hodinu i na zahradě, vždy při jídle, a pokud si dítě řekne samo.

Hygiena:

- **osobní hygiena** – před každým jídlem a po toaletě mytí rukou

- děti jsou pravidelně vystavovány na nočník, toaletu

Otužování:

Přiměřené oblékání, větrání, pobyt venku, cvičení

Zajištění mikroklimatu v místnostech:

– režim větrání před příchodem dětí (čidla CO), v době spánku, v době pobytu venku, regulace topení – dálkově ovládané termostatické hlavice (čidla pro měření teploty)

VII. Spolupráce se zákonnými zástupci

- zákonní zástupci sledují adaptaci a režim dne, dbají na pokyny zaměstnanců dětských skupin a vedoucí zařízení
- připomínky kladné i záporné co nejdříve sdělují zaměstnancům dětských skupin i vedoucí dětských skupin
- v případě podání stížnosti se dále postupuje podle „Pravidel pro podávání stížností“

VIII. Podávání léků a léčivých přípravků včetně speciální stravy dětem v dětské skupině

- léky a léčivé přípravky jsou podávány pouze v individuálních případech, zákonní zástupci podají písemnou žádost doplněnou o lékařskou zprávu, následně po zpracování žádosti je vydáno rozhodnutí. Pokud je vydané souhlasné stanovisko je vypracován dokument o předání léků, uskladnění. protokol o podávání léků, lék je podán na dotaz personálu po potvrzení SMS souhlasem zákonného zástupce.
- léky pro záchranu života jsou podávány na základě pokynů záchranné služby
- speciální strava dieta (alergie, intolerance) je podávána pouze v individuálních případech, zákonní zástupci podají písemnou žádost doplněnou o lékařskou zprávu, následně po zpracování žádosti je vydáno rozhodnutí, a to na základě schůzky zákonného zástupce, vedoucí stravovacího provozu a nutriční terapeutky.



IX. Ukončení docházky dítěte do dětské skupiny

- před nástupem do mateřské školy
- není-li dítě schopno se adaptovat na nové prostředí
- pokud zdravotní stav dítěte ohrožuje ostatní děti
- neplní-li zákonní zástupci své povinnosti, porušují-li provozní řád dětských skupin
- pokud bude neomluvená nepřítomnost dítěte delší než jeden měsíc, provozovatel si vyhrazuje právo rozhodnout o vyřazení dítěte ze zařízení
- o ukončení docházky dítěte do dětských skupin ze sankčních důvodů rozhoduje ředitel Sociálních služeb Praha 9, z.ú. na základě podkladů od vedoucí dětských skupin

X. Nakládání s prádlem

Oblečení mají děti vlastní, výměna je prováděna dle potřeby. Zákonní zástupci přinesou z domova vlastní oblečení (3x tepláky, 3x tričko, oblečení na zahradu, 2x ponožky, 3x spodní prádlo, pyžamo), přezůvky, případně plínky a mast. Při příjmu se dítě převlékne a osobní prádlo je uloženo do skříněk. Znečištěné oblečení je uloženo zpět do skříněk dětí a dáno rodičům k výměně (v igelitovém sáčku). Je-li oblečení znečištěno biologickým materiálem, například při výskytu infekčního onemocnění, je vypráno v našem zařízení a poté předáno zpět zákonnému zástupci.

Výměna ložního prádla se provádí 1x za týden, ručníků 1x za týden, v případě potřeby ihned, výměna žíněk po použití.

Použité prádlo je roztříděno a uloženo odděleně do košů v prostorách tomu určených a vypráno v prádelně zařízení tak, aby se zabránilo přenosu infekčních onemocnění (svoz prádla každý druhý den, v případě nutnosti častěji). Obaly – koše jsou omyvatelné a dezinfikovatelné.

Čisté prádlo je skladováno odděleně ve skladu a ve skříních k tomuto určených přímo na odděleních.

Prádlo se pere v prádelně Sociálních služeb Praha 9, z.ú. Prádlo je práno odděleně od prádla ostatních klientů prádelny. Po vyprání a vyžehlení je odvezeno zpět do místa provozování dětských skupin.

Vlastní oblečení a obuv dětí je uloženo na určeném místě (ramínka a polička skříní – oděvy, botník – obuv). Věci, které nejsou určené k tomu, aby je dítě nosilo v dětské skupině, zákonný zástupce zabalí a uloží do skříňky (textilní sáček na ramínku). Personál nenese odpovědnost za poškození oděvů a obuvi, které vznikne při hře.

XI. Protiepidemický režim a nakládání s odpady

Denní úklid: rozpracován v příloze č. 3

Týdenní úklid: rozpracován v příloze č. 3

Manipulace s matracemi: větrání, omývání, praní, dezinfekce – 1x za tři týdny, nebo vždy po ukončení pobytu dítěte ošetřeno dezinfekčním roztokem

1x ročně – dezinfekčním roztokem



Malování:	1x za dva roky
Mytí oken:	1x ročně
Dezinsekce a deratizace: evidence:	zajišťuje organizace Sociální služby Praha 9, z.ú. P-9 2x ročně ne
Použití dezinfekčních prostředků:	Desam OX, 3 % Savo Prim – podlahy (střídáno po měsíci) 3 % Savo Prim, 2 % Desam OX – podlahy, WC, umývárny (střídáno po měsíci) Savo WC, Chloramin – nočníky, výlevka, WC (na noc) expozice a koncentrace dle doporučení výrobce
Dezinfekce hraček:	při klidné epidemiologické situaci 1x za týden 2 % Desam OX, 3 % Savo Prim, praní plyšových a látkových hraček 1x za týden, v případě zvýšené nemocnosti denně
Pevné odpady:	použití jednorázových pytlů, které se 2x denně odnášejí nebo dle potřeby, kuchyňský odpad je odvážen 1x týdně případně dle potřeby častěji.
Použití látkových plen:	ne
Použití jednorázových plen:	ano
Použité pleny jsou uloženy do igelitových pytlů na odpadky, a uloženy do uzavíratelných nádob k tomu určeným, jedenkrát denně jsou odváženy v nádobě k tomu určené pověřenou osobou do sídla zřizovatele a tam je s nimi nakládáno v souladu s dezinfekčním řádem Domova seniorů.	

XII. Povinnosti pracovníků a BOZP

Povinnosti pracovníků jsou obsaženy v pracovních náplních. Všichni zaměstnanci absolvují školení BOZP a PO.

Veškeré další povinnosti pracovníků vyplývají z Organizačního a Pracovního řádu Sociálních služeb Praha 9, z.ú.

V Praze dne: 17. 6. 2025

Vypracoval/a:

Schválil/a:

Sociální služby Praha 9, z.ú.
Novovysočanská 505/8
190 00 Praha 9
provozně-technické odd.
IČO 052 58 031

④