

Dragon Kindergartens – Malí Dráčci

Provozní řád

„Tento provozní řád upravuje organizaci a podmínky provozu Dětské skupiny Malí Dráčci (dále jen „zařízení“), práva a povinnosti zákonných zástupců a zásady zajištění bezpečného a hygienického prostředí. Řád je vydán v souladu se zákonem č. 247/2014 Sb., o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině, vyhláškou č. 350/2021 Sb., ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 160/2024 Sb., zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, zákonem č. 262/2006 Sb., zákoníkem práce, zákonem č. 89/2012 Sb., občanským zákoníkem, nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 (GDPR) a dalšími souvisejícími právními předpisy. Řád je závazný pro zaměstnance, děti a jejich zákonné zástupce.“

1. Identifikační údaje a základní parametry provozu

Údaj	Popis
Název zařízení	Dětská skupina Malí Dráčci
Typ zařízení	dětská skupina do 12 dětí
Kapacita	12 dětí
Věkové rozmezí dětí	6 měsíců – 6 let
Počet tříd	1
Počet pečujících osob	2
Provozní doba	Pondělí – pátek 7:30–15:30, 15:30–18:00 prostory poskytnuty pro zájmové aktivity dětí
Zřizovatel a provozovatel	Simply Baby dětská skupina z. s., Zlešická 1804/2, Praha 4, 148 00, IČO 11833441
Koordinátor projektu:	Anna Kadlecová
Kontakt	office@dragon-kindergartens.com , +420 776 786 940
Provozovna	Na Pískách 88, Praha 6, 160 00
Datum zahájení služby	29. září 2021
Režim provozu	Denní, pro veřejnost

Personální zajištění

Personální zajištění odpovídá požadavkům § 5 zákona č. 247/2014 Sb. a vyhlášky č. 350/2021 Sb. ve znění pozdějších předpisů.

Minimální počet pečujících osob je určen podle počtu přítomných dětí a jejich věku:

- 1 pečující na 1–6 dětí,
- 2 pečující na 7–12 dětí.

Počet pečujících je vždy navýšen při přítomnosti dětí mladších 2 let.

Všichni pečující splňují kvalifikaci dle § 5 zákona č. 247/2014 Sb., absolvují minimálně 8 hodin dalšího vzdělávání ročně a školení první pomoci pro dětský věk nejméně 1× za 2 roky.

2. Podmínky přijetí a docházky

Podmínky pro přijetí

Dítě může být do zařízení přijato, pokud splňuje všechny podmínky stanovené tímto provozním řádem – tj. odpovídá požadovanému věku, zdravotnímu stavu, a zároveň zákonný zástupce splňuje podmínky tzv. podpořené osoby (je v pracovněprávním vztahu, účastní se akreditovaného rekvalifikačního kurzu,

nebo je veden v evidenci uchazečů o zaměstnání na úřadu práce). Přijetí je možné pouze tehdy, pokud to umožňuje aktuální kapacita zařízení.

Písemnou přihlášku podává zákonný zástupce ředitelce zařízení. Přihláška je přijata pouze tehdy, je-li řádně vyplněna a doloženy všechny požadované dokumenty. O přijetí dítěte rozhoduje ředitelka. V případě převisu zájmu je sestaven pořadník, který slouží jako podklad pro rozhodování o přijetí.

Přihlášku lze podat osobně, poštou nebo e-mailem, vždy k rukám ředitelky. O přijetí či nepřijetí dítěte jsou zákonní zástupci informováni do 14 dnů od podání přihlášky.

Doklady potřebné k přijetí

K přijetí dítěte je třeba doložit:

- závaznou přihlášku,
- potvrzení o zdravotní způsobilosti a řádném očkování vystavené dětským lékařem,
- potvrzení o postavení zákonného zástupce na trhu práce.

Docházka dítěte

Dítě je do zařízení přiváděno a předáváno pečující osobě u dveří do třídy zákonným zástupcem nebo jinou osobou starší 18 let, která je k tomu písemně pověřena a uvedena v přihlášce nebo evidenčním listu.

Obvyklý příchod dětí je mezi 7:30 a 9:00. Po předchozí domluvě lze dítě přivést i později. Nepřítomnost je nutné omluvit nejpozději do 9:00 daného dne. V takovém případě však již nelze odhlásit stravu. Strava na další den může být odhlášena pouze při omluvě do 9:00 předchozího dne. Omluvu lze provést přes aplikaci Twigsee, telefonicky, SMS nebo e-mailem.

Za neomluvenou absenci se považuje nepřítomnost dítěte bez oznámení důvodu nejpozději do 9:00 příslušného dne. Pokud neomluvená absence trvá déle než jeden měsíc, provozovatel si vyhrazuje právo rozhodnout o vyřazení dítěte.

Dítě musí být vyzvednuto nejpozději do 15:30. Pokud není vyzvednuto do jedné hodiny po ukončení provozní doby a zákonného zástupce se nepodaří kontaktovat, je zařízení oprávněno obrátit se na místně příslušné oddělení Policie ČR, které ve spolupráci s orgánem sociálně-právní ochrany dětí situaci řeší.

Evidence docházky a měsíční hlášení MPSV

Evidence docházky se vede denně a obsahuje údaje o příchodu a odchodu každého dítěte. Tato evidence slouží rovněž jako podklad pro měsíční hlášení obsazenosti poskytovatele Ministerstvu práce a sociálních věcí podle § 15a zákona č. 247/2014 Sb., o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině. Hlášení se odesílá nejpozději do 5. dne následujícího kalendářního měsíce.

Dokumentace

Veškerá dokumentace související s přijetím a pobytem dítěte v zařízení je vedena ředitelkou zařízení. Zahrnuje zejména přihlášku, evidenční list, lékařské potvrzení, doklad o postavení zákonného zástupce na trhu práce, písemné zmocnění k vyzvedávání dítěte a další dokumenty související s docházkou dítěte.

Po ukončení docházky je s dokumentací nakládáno v souladu se spisovým a skartačním řádem. Všechny dokumenty jsou považovány za citlivé a chráněné podle pravidel ochrany osobních údajů. Uchovávají

se po dobu stanovenou legislativou, minimálně však 10 let od ukončení docházky dítěte, pokud zvláštní právní předpis nestanoví jinak.

3. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci jsou povinni:

- zajistit, aby dítě docházelo do zařízení ve zdravotně způsobilém stavu, bez příznaků akutního onemocnění,
- informovat zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních potíží nebo jiných okolnostech, které mohou ovlivnit pobyt dítěte,
- neprodleně nahlásit, pokud dítě přišlo do styku s infekční nemocí,
- omlouvat nepřítomnost dítěte v určených termínech,
- aktualizovat kontaktní údaje a informovat o změně adresy či zdravotní pojišťovny,
- zajistit, aby dítě vyzvedávaly pouze oprávněné osoby uvedené v přihlášce nebo evidenčním listu,
- dodržovat provozní a vnitřní řád zařízení,
- respektovat pokyny pečujících osob a chovat se ohleduplně k ostatním dětem, rodičům i zaměstnancům.

V prostorách zařízení platí zákaz kouření, používání elektronických cigaret, konzumace alkoholu a vstupu pod vlivem návykových látek. Z hygienických důvodů je zakázán vstup se zvířaty.

V případě onemocnění infekční chorobou je dítě možné přivést zpět do kolektivu až po úplném vyléčení. Zařízení může požadovat potvrzení o zdravotní způsobilosti od ošetřujícího lékaře.

Zařízení neodpovídá za ztrátu či poškození osobních věcí, které nejsou nezbytné pro pobyt v zařízení a nebyly předány k úschově. Rodiče jsou povinni označit osobní věci dítěte jménem nebo značkou.

4. Úhrada za pobyt a stravování

Cena za poskytovanou péči je stanovena platným ceníkem zařízení. Výše a způsob úhrady jsou dohodnuty ve smlouvě o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině. Stravné je účtováno zpětně dle skutečné docházky dítěte, pokud smlouva nestanoví jinak. Cenu stravného určuje platný ceník.

5. Režim dne

Denní režim respektuje věkové a individuální potřeby dětí. Obsahuje spontánní i řízené činnosti, pohyb, pobyt venku, odpočinek a stravování. Časový rozvrh je orientační a může být *upraven podle aktuální situace, počasí nebo plánovaných aktivit*.

Orientační denní harmonogram

7:30–9:00	Příchod dětí, ranní hry, individuální činnosti
9:00–9:30	Pohybové aktivity, hudebně-pohybové činnosti
9:30–10:00	Dopolední svačina
10:00–11:30	Pobyt venku, volné a řízené hry
11:30–12:00	Oběd
12:00–14:30	Odpočinek, klidové aktivity pro nespící děti
14:30–15:00	Dopolední svačina
15:00–15:30	Hry, doplňkové aktivity, případně pobyt venku
15:30–18:00	Zájmové aktivity v poskytnutých prostorách

Pohybové aktivity

Zařazovány 2× denně v rámci výchovně-vzdělávacího programu. K dispozici je sportovní náčiní, nářadí, didaktické a terapeutické pomůcky. Využívají se i hudební nástroje a audiotechnika.

Pobyt venku

Pobyt venku probíhá pravidelně v průběhu dne po maximální možnou dobu s ohledem na aktuální povětrnostní a zdravotní podmínky, v souladu s vyhláškou č. 160/2024 Sb. Zpravidla je zařazován dopoledne i odpoledne; jeho délka se upravuje podle kvality ovzduší a teplotních poměrů. Zařízení využívá vlastní venkovní plochu; není-li to možné, zajišťuje pobyt a hry dětí venku na veřejném hřišti či v přírodě v docházkové vzdálenosti odpovídající věku a fyzickým možnostem dětí, jak umožňuje vyhláška č. 350/2021 Sb.

Odpočinek

Děti odpočívají ve vybavené ložnici (lehátko, matrace, polštář, přikrývka). Nespící děti mají klidový režim – individuální činnosti nebo tichou hru.

6. Stravování a pitný režim

Zajištění stravy

Dětem je denně poskytován oběd (zajišťuje smluvní dodavatel Ekolandia s.r.o.) a dvě svačiny – dopolední a odpolední. Svačiny připravuje personál zařízení z vlastních surovin v prostorách výdejny. Celý proces příjmu, přípravy, výdeje a likvidace pokrmů probíhá v souladu s interní dokumentací systému kritických kontrolních bodů (HACCP) a v souladu s § 4 odst. 1 písm. e) zákona č. 247/2014 Sb. U dětí do 3 let jsou od 1. 9. 2025 respektovány výživové normy stanovené vyhláškou č. 350/2021 Sb., ve znění vyhlášky č. 118/2025 Sb. Strava je vždy přizpůsobena věku dítěte, u kojenců je možné po dohodě s rodiči zajistit podávání kojenecké výživy dodané zákonným zástupcem.

Příjem a výdej stravy

Při převzetí obědů personál kontroluje neporušenost obalů a teplotu pokrmů (před výdejem min. 70 °C, během výdeje min. 60 °C). Teplota se měří vpichovým teploměrem a zapisuje se do předepsané evidence. Pokrmy jsou ve výdejně přemístěny do vodní lázně a následně vydávány ve třídách. Svačiny se připravují přímo ve výdejně. Všechno jídlo je servírováno dětem na čistém plastovém nádobí.

Likvidace a úklid

Zbytky jídla a použité nádobí se vrací do výdejny a likvidují podle hygienických postupů. Nádobí se myje v myčce nebo ručně, se závěrečnou dezinfekcí. Tácy jsou po každém použití čišťeny a minimálně jednou denně dezinfikovány.

Nutriční hodnota a dietní omezení

Strava je přizpůsobena věku dětí, nutričně vyvážená a zohledňuje individuální dietní omezení a alergie. Rodiče informují zařízení o těchto potřebách při nástupu dítěte a dále vždy při změně. V případě potřeby dietní stravy je nutné doložit potvrzení od registrujícího lékaře dítěte. Zařízení si vyhrazuje právo účtovat zvýšené náklady na přípravu nebo zajištění dietní stravy, a to dle aktuálního ceníku.

Pitný režim

Po celý den je zajištěn přístup k pitné vodě, neslazenému čaji a řadě ovocným šťávám. Každé dítě má vlastní láhev nebo kelímek.

Časy podávání stravy

- Dopolnední svačina: 9:30
- Oběd: 12:00
- Odpolední svačina: 15:00

7. Hygiena, úklid a nakládání s prádlem

Denní úklid

Denně probíhá stírání všech podlah namokro, vynášení odpadků, vysávání kobereců a dezinfekce hygienických zařízení. Umývadla, záchodové mísy, nočníky, sedátka a kliky jsou čištěny dezinfekčním prostředkem. Otírají se také dětské stolečky a povrchy, které přicházejí do kontaktu s dětmi.

Týdenní úklid

Jednou týdně se myjí police s pomůckami, boxy na stavebnice a šatní skříňky. Otírají se dětské židličky, botníky a dezinfikují se kliky a vypínače. Dochází také k výměně textilní podložky na přebalovacím pultu.

Měsíční úklid

Každé tři týdny se mění lůžkoviny a omývají všechny hračky.

Generální úklid

Minimálně dvakrát ročně se myjí okna včetně rámu a svítidel a provádí se kompletní úklid všech prostor zařízení. Čtyřikrát ročně se sprchují míčky z bazénku a vytírá se bazének. Malování prostor probíhá jednou za dva roky nebo dle potřeby.

Nakládání s prádlem

Každé dítě má vlastní postýlku označenou značkou. Lůžkoviny se mění jednou za tři týdny, po vyvětrání se ukládají spolu s pyžamem do určené poličky. Používají se jednorázové ručníky i pleny. Použité pleny se odkládají do speciálního koše, který se denně vyprazdňuje do směsného odpadu.

8. Mikroklima, bezpečnost a BOZP/PO

Mikroklima

Vnitřní prostředí zařízení odpovídá hygienickým normám podle vyhlášky č. 410/2005 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení pro výchovu a vzdělávání dětí. Teplota v hernách a třídách se udržuje mezi 20–22 °C, v ložnici 18–20 °C. Pravidelné větrání probíhá minimálně třikrát denně – před příchodem dětí, během jejich pobytu venku, před spaním a dle potřeby. Vlhkost vzduchu se udržuje mezi 40–60 %. Preferuje se denní osvětlení, doplněné vhodným umělým světlem.

Bezpečnost prostor a vybavení

Veškeré prostory a vybavení jsou pravidelně kontrolovány a udržovány v bezpečném stavu. Nábytek a herní prvky odpovídají věku dětí. Elektrické zásuvky jsou chráněny. Nebezpečné látky a předměty jsou uloženy v uzamykatelných skříních mimo dosah dětí. Do prostor zařízení je zakázán vstup nepovolaným osobám.

Prevence úrazů

Děti jsou pod neustálým dohledem personálu. Pohybové aktivity jsou přiměřené věku. Při pobytu venku děti nosí reflexní vesty a pohybují se ve skupině pod dozorem.

BOZP a požární ochrana

Zaměstnanci jsou pravidelně školeni v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochrany v souladu se zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce, a zákonem č. 133/1985 Sb., o požární ochraně – při nástupu do zaměstnání a dále minimálně jednou ročně. O provedených školeních, revizích a kontrolách je vedena evidence. Elektrická zařízení podléhají revizím. Únikové cesty jsou trvale volné a označené. K dispozici jsou revidované hasicí přístroje. V zařízení je umístěna lékárnička první pomoci a určení zaměstnanci jsou proškoleni v jejím použití.

Mimořádné události

Postupy pro požár, únik plynu, povodeň nebo evakuaci jsou uvedeny v evakuačním plánu vyvěšeném na viditelném místě. Personál absolvuje pravidelná cvičení minimálně 1× ročně.

9. Ochrana dětí – postup při ohrožení

Při podezření na týrání, zneužívání nebo zanedbávání dítěte je personál povinen neprodleně informovat vedoucí zařízení a postupovat dle zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí. Zařízení spolupracuje s příslušným orgánem sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD), Policií ČR a dalšími příslušnými institucemi. Postup je popsán v interní směrnici, se kterou jsou prokazatelně seznámeni všichni zaměstnanci. Ochrana dětí zahrnuje i prevenci, zejména udržování bezpečného prostředí, dohled nad dětmi a kontrolu přístupu nepovolaných osob do zařízení.

10. Evidence úrazů a první pomoc

Poskytnutí první pomoci

Při úrazu nebo náhlé indispozici dítěte poskytne přítomná pečující osoba neodkladnou první pomoc v rozsahu svého proškolení. V případě potřeby je volána zdravotnická záchranná služba (155) nebo zajištěn převoz do zdravotnického zařízení. Zákonný zástupce je o události informován bezprostředně.

Lékárnička

Zařízení je vybaveno lékárničkou umístěnou na přístupném a viditelně označeném místě mimo dosah dětí. Obsah lékárničky je pravidelně kontrolován a doplňován pověřenou osobou.

Evidence úrazů

Každý úraz dítěte, k němuž dojde během pobytu v zařízení nebo na souvisejících akcích, se zapisuje do Knihy úrazů. Záznam obsahuje:

- jméno dítěte,
- datum a čas,

- popis události a okolností,
- poskytnutou první pomoc,
- jména svědků (pokud byli přítomni),
- podpis osoby, která úraz zaznamenala.

Hlášení závažných úrazů

V případě závažného úrazu zařízení neprodleně informuje zákonného zástupce i příslušné orgány – hygienickou stanici, případně další instituce dle platných právních předpisů.

Postupy při podávání léků

Podávání léků dětem v zařízení je možné pouze ve výjimečných případech, a to na základě písemného souhlasu zákonného zástupce a jasného pokynu o dávkování potvrzeného lékařem.

11. Spolupráce s rodiči, komunikace a ochrana osobních údajů

Spolupráce s rodiči

Zařízení rozvíjí otevřenou a partnerskou komunikaci s rodiči. Informace o průběhu docházky, adaptaci a pokrocích dítěte jsou předávány průběžně. Osobní konzultace probíhají dle potřeby, minimálně dvakrát ročně. Zařízení také pořádá společné akce pro rodiče a děti (např. besídky, dílny, dny otevřených dveří).

Rodiče jsou vyzváni, aby:

- sledovali průběh adaptace a řídili se doporučeními personálu,
- sdělovali zpětnou vazbu vedoucí zařízení nebo pečujícím osobám,
- využívali ke komunikaci komunikační kanály,
- dle možností se účastnili akcí zařízení.

Komunikační kanály

- osobní kontakt při předávání dítěte,
- aplikace Twigsee,
- telefon, SMS, e-mail,
- tištěné oznámení (v případě důležitých informací).

V naléhavých situacích je rodič kontaktován telefonicky bezodkladně.

Ochrana osobních údajů

Zařízení zpracovává osobní údaje dětí a zákonných zástupců v rozsahu nezbytném pro poskytování služby péče o dítě v dětské skupině a pro plnění zákonných povinností. Údaje jsou zpracovávány na základě smlouvy, zákona č. 247/2014 Sb., o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině, a souvisejících právních předpisů. Přístup k údajům mají pouze pověřené osoby. Údaje jsou uchovávány po dobu stanovenou právními předpisy nebo po dobu nezbytnou k ochraně právních nároků, poté jsou bezpečně skartovány nebo anonymizovány.

Fotodokumentace a prezentace

Fotografie a videa dětí lze pořizovat pouze na základě písemného souhlasu zákonného zástupce. Souhlas lze kdykoli písemně odvolat. Materiály slouží k dokumentaci činnosti zařízení a mohou být použity pouze v rozsahu daného souhlasu (např. na webu, sociálních sítích nebo v propagačních materiálech).

12. Ukončení docházky

Docházku dítěte lze ukončit následujícími způsoby:

Na žádost rodičů

Ukončení je provedeno písemně, s výpovědní lhůtou dle smlouvy o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině.

Ze strany provozovatele

V případě opakovaného porušování provozního řádu nebo smluvních podmínek ze strany rodičů, zejména při:

- dlouhodobé neomluvené absenci dítěte,
- opakovaném neuhrazení poplatků,
- opakovaném narušování provozu dítětem způsobem, který nelze vyřešit jinak.

Z vážných provozních nebo organizačních důvodů - Např. při zrušení nebo dlouhodobém přerušení provozu zařízení.

Ve všech případech je ukončení potvrzeno písemně. Rodiče jsou povinni uhradit veškeré závazky vůči zařízení a vrátit případně zapůjčené věci.

13. Závěrečná ustanovení

Tento provozní řád nabývá účinnosti dnem 1.5.2025 a je závazný pro všechny zaměstnance zařízení, děti a jejich zákonné zástupce.

Provozovatel si vyhrazuje právo tento řád kdykoli upravit, zejména v souvislosti se změnami právních předpisů, provozních podmínek nebo vnitřních potřeb zařízení.

O veškerých změnách jsou rodiče informováni písemně a prostřednictvím běžně používaných komunikačních kanálů.

Platné znění provozního řádu je k dispozici v prostorách zařízení a na jeho webových stránkách.

Přílohy

- Vnitřní řád
- Hygienický plán
- Evakuační plán a postupy pro mimořádné události