

Příloha č. 1

## PROVOZNÍ ŘÁD OMNICOM DĚTSKÉ SKUPINY BABYGURU

### 1. Údaje o zařízení

Adresa provozovny: **OMNICOM DĚTSKÁ SKUPINA BABYGURU**  
**Lomnického 1705/5, Praha 4**  
**5. patro**

Provozovatel: **Žít spolu, o.p.s.**  
**Golčova 24/7, 148 00 Praha 4**

Telefon: dětská skupina mobil: 725 103 624

E-mailová adresa: [info@omgbabyguru.cz](mailto:info@omgbabyguru.cz)  
www adresa: [www.omgbabyguru.cz](http://www.omgbabyguru.cz)

Dětská skupina: stanovená kapacita: 12 dětí  
Školní výdejna: stanovená kapacita: 12 jídel  
Provozní doba: 8:00 – 17:00 hodin

Zaměstnanci:

Chůvy (dle zákona o DS) – v DS pracují 2-3 chůvy v 1 oddělení. Zpravidla tvoří dvojici a střídají se ve směnách dle rozpisu.

Školní výdejna:

ved. stravování – Klára Tomková  
Stravu dováží a likviduje firma Bionea spol. s r.o.

**Provozní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí v DS a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s chůvami.**

## 2. Provoz dětské skupiny

- 1) Provoz DS je určen dětem zaměstnanců OMG, ale také širší veřejnosti. Provozní doba DS je celodenní od 8:00 – 17:00 hod. (DS se v 8:00 odemyká a v 17:00 zamyká). Ve státní svátky a víkendy je DS uzavřena. Provoz DS o prázdninách bude zajištěn dle potřeby, na základě zájmu ze strany rodičů.
- 2) Velikost skupiny je maximálně 12 dětí.
- 3) Rodiče při příchodu předají **osobně dítě učitelce nejdříve v 8:00 hodin. Dítě vyzvednou nejpozději v 17:00 hod.**
- 4) DS neodpovídá za ztrátu hraček přinesených z domu. Nedoporučujeme přinášet si do DS hračky z domova, především ty cenné.
- 5) Odchod dětí z DS v doprovodu jiných osob než zákonných zástupců musí být výslovně uveden v Přihlášce pro dítě do DS (jméno a příjmení konkrétní osoby, respektive vztah k dítěti - teta, babička aj.). Nezletilým a jiným osobám (např. sourozencům, známým), bude dítě předáno pouze na základě písemného souhlasu rodičů tiskopis "Zmocnění k odvádění dítěte z DS pověřenou osobou" vyzvedněte ve třídě.
- 6) Provoz DS může být neočekávaně omezen - např. v období vánočních svátků apod. Informaci o omezení, přerušení provozu v tomto případě zveřejní zřizovatel klubu neprodleně rodičům.

## 3. Přijímání dětí do dětské skupiny BABYGURU

- 1) Do DS jsou zpravidla **přijímány děti od 24 měsíců do 7 let věku**. Péče o děti mladší 24 měsíců může být zajištěna na základě domluvy s provozovatelem DS.
- 2) Děti mohou být do DS přijímány i v průběhu roku, s ohledem na kapacitu DS.
- 3) DS může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.
- 4) DS je prioritně určena pro děti zaměstnanců zřizovatele DS a firem, který se zřizovatelem služeb tvoří podnikatelské seskupení. Tyto děti mají při přijímání přednost před dětmi z řad širší veřejnosti.

### Přijetí firemního dítěte do DS:

- 5) Přijetí dítěte do DS není možné nárokovat. O přijetí dítěte rozhoduje zřizovatel klubu na základě volné kapacity DS či jeho pracovních potřeb a priorit. V případě naplnění

- kapacity DS si zřizovatel vyhrazuje právo upřednostnit k přijetí do DS děti zaměstnanců, kteří aktuálně vykonávají pracovní činnost.
- 6) Docházka do DS je možná jak pravidelná, tak i nepravidelná, jednorázová.
  - 7) Jak postupovat v případě zájmu rodiče o přihlášení dítěte do DS:
    - a) Kontaktovat HR oddělení – zjistí volnou kapacitu DS, předá rodiči informace nezbytné k vyplnění přihlášky a dalších dokumentů. (Michaela Mejzlíková, tel.: 606767972, [michaela.mejzlikova@omnicommediagroup.com](mailto:michaela.mejzlikova@omnicommediagroup.com))
    - b) Po potvrzení, že dítě může být přijato do DS, vyplní a odešle rodič online přihlášku.
    - c) Po odeslání přihlášky obdrží rodič přístupové jméno a heslo do systému rezervací a omluv.
    - d) **Při přijetí do DS stanoví** zákonný zástupce dítěte **dny docházky dítěte a délku pobytu** v těchto dnech v DS **a to po dohodě** s odpovědnou osobou DS.
    - e) Nejpozději první den docházky do DS předají rodiče pedagogickému pracovníkovi klubu vyplněnou Přihlášku do DS včetně potvrzení o očkování dítěte.

#### **Přijetí cizího dítěte do DS:**

- 8) Rodiče při zápisu obdrží **Přihlášku a Smlouvu o poskytování péče v DS včetně příloh**. Tiskopisy vrátí do 7 dnů řádně vyplněné k rukám odpovědné osoby. V Přihlášce je **povinen** zákonný zástupce doložit **vyjádření lékaře o zdravotním stavu dítěte, a zda je řádně splněno očkování dle očkovacího kalendáře**.
- 9) **Při přijetí do DS stanoví** zákonný zástupce dítěte **dny docházky dítěte a délku pobytu** v těchto dnech v DS **a to po dohodě** s odpovědnou osobou DS.
- 10) Děti, které byly do DS přijaty, by měly DS navštěvovat pravidelně.

#### **4. Rezervace, omlouvání nepřítomnosti dětí a kompenzace za ni**

- 1) **Omluvy a náhrady docházky se provádějí pouze přes rezervační systém**, který najdete na webové stránce skupiny [www.omgbabyguru.cz](http://www.omgbabyguru.cz) pod odkazem Rezervace docházky nebo přímo na <https://zitspolu.webbooker.eu/>. Poté, co se dohodnete na docházce svého dítěte do dětské skupiny, vám bude zasláno přístupové jméno a heslo do systému.
- 2) **Řádná omluva s možností náhrady absence je možná do 16:00 h. předcházejícího dne** před domluvenou docházkou dítěte. Tzn., že děti, které jsou nahlášené na pondělí, lze omlouvat do neděle do 16:00 h atd.
- 3) **Pokud se ale omluvíte později, celá částka propadá**. Je to z toho důvodu, že chůvy a chod DS musí fungovat i v případě, že se více dětí odhlásí na poslední chvíli.
- 4) Prosíme vás, pokud se po 16. hodině rozhodnete, že dítě do školky nepůjde, učiňte přesto omluvu v rezervačním systému, přestože vám peníze již nebudou vráceny.

Uvolníte tak v systému místo, které ještě týž večer nebo ráno může někdo třeba akutně využít.

5) **Pravidla náhrad pro děti docházející do DS 1x – 3x týdně:** Náhrady za včasné omluvy mohou děti vychodit v daném měsíci nebo v měsíci následujícím. **Omluvy je nutné vychodit. Není možné zohlednit tyto omluvy ve vyúčtování na následující měsíc.** Nevychozené náhrady propadají.

6) **Pravidla náhrad pro děti docházející do DS 4x – 5x týdně:** Vzhledem k četnosti docházky nelze vychodit náhrady v daném měsíci ani v měsíci následujícím. Při vyúčtování na následující měsíc se odečte **adekvátní část všech včasných omluv, maximálně však 30% z celkové částky.**

7) Při dlouhodobé nemoci potvrzené lékařem (více jak 14 dní) se náhrady řeší individuálně.

8) V případě opakovaného pozdního bezdůvodného neomluvení docházky může zřizovatel ukončit docházku dítěte do DS.

## 5. Bezpečnost a zdraví dětí v DS

1) **Za bezpečnost dětí v DS odpovídají v plné míře zaměstnanci DS** a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě.

2) Při prvním vstupu do DS má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim, tzn., že se rodiče mohou s učitelkou dohodnout na nejvhodnějším postupu.

3) Do DS mohou rodiče přivést pouze děti zdravé, které nemají žádné příznaky nemoci či infekce. Trvalý kašel, průjem, zvracení, vši - to jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu. Děti nemocné se samy necítí dobře, běžný režim je pro ně zátěží a zároveň přenášejí infekci na další zdravé děti v kolektivu a i na učitelky. V případě akutních infekčních stavů **nepodáváme dětem žádné léky**, jako jsou kapky proti kašli, dávkovací sprej do nosu proti rýmě apod. Při předání dítěte učitelce sdělí rodiče pravdivě zprávu o zdravotním stavu dítěte, resp. o problémech, které mělo předešlý den či noc. **Žádáme o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem i k personálu DS!** Výskyt každého infekčního onemocnění v rodině hlásí rodiče ihned učitelce (neštovice, žloutenka, covid – 19, mononukleóza aj.). Po vyléčení infekčního onemocnění přijímáme dítě s potvrzením od lékaře, které nám zaručí jeho plné zdraví.

4) Při náhlém onemocnění dítěte nebo při zjištění výskytu vši u dítěte v DS jsou rodiče telefonicky informováni o daném stavu věci a jsou povinni si dítě co nejdříve z DS vyzvednout.

5) V případě školního úrazu je pedagogická pracovnice povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následného lékařského vyšetření či ošetření. Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně. Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností je účast dětí při výchovné a vzdělávací práci DS, v prostorech DS od vstupu dětí do

prostor DS až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo DS, organizovaných DS a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích. Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do DS a zpět nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál DS při akcích konaných mimo DS.

6) **Chůvy nesou odpovědnost za dodržování hygieny**, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, mráz). Pokud to podmínky nedovolují (inverze), ven s dětmi nevychází.

7) **Osobní věci** dětí rodiče přinesou **označené** (pyžamo, bačkory, teplákovou soupravu pro pobyt venku, tepláky, tričko, apod. pro pobyt ve třídě). Hygienické potřeby dle požadavku DS. Každé dítě musí mít jiné oblečení do třídy a jiné pro pobyt venku. Oblečení je uloženo v šatně v boxech označených značkou dítěte. Doporučujeme dát dětem do přihrádky i náhradní spodní prádlo. Každý pátek si rodiče odnesou oblečení ze šatny, které dítě používalo na pobyt venku. Při větším znečištění i v průběhu týdne. DS zajišťuje výměnu lůžkovin 1x za 3 týdny.

## 6. Úplata za docházku do DS

1) Rodiče dětí, jež jsou v pracovním poměru u zřizovatele DS či u firem, které se zřizovatelem služeb tvoří podnikatelské seskupení a aktuálně vykonávají či nevykonávají pracovní činnost, nehradí žádný poplatek za docházku jejich dítěte/děti do DS.

2) Rodiče dětí, jež nejsou v pracovním poměru u zřizovatele klubu či u firem, které se zřizovatelem služeb tvoří podnikatelské seskupení, hradí za docházku jejich dítěte/děti do DS úplatu.

3) **Úplata je splatná** nejpozději 7. dnů od zaslání podkladů k platbě ze systému. Platbu lze uskutečnit bankovním převodem s připsáním na účet na číslo účtu 2500191412/2010. Variabilním symbolem je číslo uvedené v podkladech k platbě.

4) **Rodiče musí dodržovat termín placení** úplaty i v případě neomluvené nepřítomnosti svého dítěte v DS. Opakované neplacení úplaty v termínu či nedodržení termínu úplaty může být důvodem k ukončení docházky dítěte do DS.

## 7. Stravování a pitný režim

**Dítě bez přihlášené stravy může být do DS přijato pouze po dohodě s vedoucí DS.** Dovoz stravy zajišťuje firma Bionea s.r.o.. Odhlášení stravy společně s docházkou je možno provádět výhradně přes elektronický rezervační systém přístupný z webových

stránek klubu **vždy do 16:00 předchozího dne, v případě pozdního odhlášení dítěte má zákonný zástupce dítěte povinnost i neodebrané stravu uhradit.**

Zákonní zástupci jsou povinni platit stravné za daný měsíc **v požadovaném termínu, tj. dle termínu v zaslaných podkladech k platbě.**

## **8. Orientační náplň dne dětí v DS**

<b>8,00 hod.</b>		<b>otevírání DS</b>
		hry podle zájmu dětí, individuální práce s dětmi
<b>9,00 hod.</b>		<b>komunitní kruh, pohybová chvílka</b>
<b>9,15 hod.</b>	<b>9,30 hod.</b>	<b>hygiena, dopolední svačina</b>
<b>9,45 hod.</b>	<b>10,30 hod.</b>	<b>individuální a skupinové činnosti</b>
		rozvíjení rozumových, sociálních a fyzických znalostí a dovedností
		výtvarné, pracovní, hudební a dramatizující činnosti
		jazykové chvílky
		zájmové hry
		tělovýchovné chvílky
		pohybové, psychomotorické a kontaktní hry
		skupinová práce s předškolními dětmi
		uvolňovací cviky pro správné držení tužky
		celkový rozvoj prostorové orientace, paměti a logického myšlení
		celkový rozvoj tvořivosti, řeči, matematických představ
<b>10,30 hod.</b>	<b>11,30 hod.</b>	<b>příprava na pobyt venku, pobyt venku, svlékání a příprava na oběd</b>
<b>11,30 hod.</b>	<b>12,00 hod.</b>	<b>oběd</b>
<b>12,00 hod.</b>	<b>12,15 hod.</b>	<b>hygiena, příprava na odpočinek, vyzvedávání dětí</b>
<b>12,15 hod.</b>	<b>14,15 hod.</b>	<b>odpolední odpočinek</b>
<b>14,15 hod.</b>	<b>14,25 hod.</b>	<b>hygiena, vstávání</b>
<b>14,25 hod.</b>	<b>14,40 hod.</b>	<b>odpolední svačina</b>
<b>14,45 hod.</b>	<b>16,00 hod.</b>	<b>individuální a skupinové činnosti, případně pobyt venku</b>
<b>16,00 hod.</b>	<b>17,00 hod.</b>	<b>vyzvedávání dětí</b>
<b>17,00 hod.</b>		<b>uzamykání DS</b>

## 9. Provozní řád zahrady DS

### 1) Charakteristika školní zahrady DS:

- Školní zahrada je na pozemku TJ Sokol Pankrác v těsné blízkosti
- Na zahradu dopadá sluneční záření

### 2) Délka pobytu dětí na zahradě:

- Děti DS pobývají na zahradě v dopoledních hodinách 10,30 – 11,30 hod. a v odpoledních hodinách po svačině.
- Zahrada DS je využívána nejvíce na jaře a v létě, na podzim (při příznivém počasí), v zimě (na hry se sněhem).
- Na zahradě zajišťují chůvy sportovní činnost, kontrolují spontánní činnost dětí (míčové hry, pohybové hry, námětové hry atd.).
- Děti mají k dispozici pískoviště, hračky na písek (rozbité hračky jsou vyřazovány a jsou dokoupeny nové hračky), houpačku, skluzavku, stoly a lavice, zahradní domeček.
- Každoročně je provedena revize hracího a sportovního zařízení na zahradě dodavatelskou firmou.
- V období horka jsou děti kropeny pitnou vodou z vodovodní hadice – zamezení přehřátí organismu.
- Při pobytu na zahradě je zajištěn pitný režim pro děti.

### 3) Péče o plochu zahrady: zajišťuje provozovatel ve spolupráci s TJ Sokol Pankrác.

### 4) Péče o pískoviště:

- 1x ročně je zajišťována **výměna písku** v pískovišti za hygienicky nezávadný písek - zajišťuje ředitelka školy společně s provozním rodinného centra.
- **Zakrytí pískoviště:** pískoviště je zakryto plachtou.
- **Čištění pískoviště:** 2x týdně probíhá mechanické čištění pískoviště, dle potřeby častěji.
- **V období sucha:** písek je průběžně smáčen vodou proti prašnosti.

## 10. Řád výdejny DS

**Provozní doba:** 9,15 – 9,30 hod. - výdej dopolední svačiny

**Provozní doba:** 11,30 – 12,00 hod. - výdej oběda

**Provozní doba:** 14,25 – 14,40 hod. - výdej odpolední svačiny

Jídlo je dováženo firmou **BIONEA s.r.o.** Zajištěno smlouvou o stravování.  
Pracovnice v provozu výdejny v DS zajišťuje pitný režim pro děti, výdej stravy.

- 1) Zaměstnanec používá předepsané ochranné pracovní pomůcky.
- 2) Pracovník je seznámen s bezpečností práce při školení BOZP, které je pravidelně zajišťováno právním subjektem.
- 3) Je seznámen se zásadami při obsluze elektrických spotřebičů v DS. Elektrické spotřebiče mají odpovídající elektro revizi.
- 4) Pracovník bezpečně zachází s noži a jinými ostrými předměty.
5. Pracovník dbá na čistotu a pořádek.
- 6) Závady na zařízení, či poranění neprodleně hlásí odpovědné vedoucí DS, zapisuje do knihy závad a úrazů!
- 7) Při vzniklém požáru se pracovník řídí požární poplachovou směrnicí.
- 8) Odpovědnost pracovnice:
  - Zapisovat teplotu jídla
  - Vydávat jídlo
  - Udržovat čistotu a pořádek na pracovišti
  - Provádět nápravná opatření
  - Dbá o čistotu přepravních nádob a čistotu nádobí ve výdejně.
  - Dodržuje provozní řád výdejny jídla.

#### **Výše stravného včetně dovážky 95 Kč/ den**

- oběd 65 Kč/ ks
- svačina dopolední 15 Kč/ks
- svačina odpolední 15 Kč/ks

Součástí je pitný režim (čaj, voda, kakao, mléko, ovocné šťávy).

Úklid ve výdejně je zajišťován DS, před otevřením DS, dále i průběžně během dne.

**Platba stravného** je dopředu na daný měsíc, vyúčtována je zpětně dle skutečné docházky  
Platba je možná pouze na účet.

**Jídelníček** se vytváří ve spolupráci s **BIONEA s.r.o.** Na každý týden je zveřejněn na nástěnce včetně alergenů. Změna jídelníčku vyhrazena.



## 11. Sanitační řád DS

Ve výdejně a přilehlých prostorách je prováděn běžný denní úklid, velký úklid jedenkrát měsíčně a generální úklid nejméně dvakrát ročně. O hygienickém stavu zařízení, prováděné sanitaci a ochranné desinfekci a deratizaci vede evidenci pracovnice ve výdejně jídla.

### **Popis úklidových prací v jednotlivých termínech:**

Denně:

- na vlhko úklid podlahy v místnostech pravidelně používaných
- běžný úklid pracovních ploch a náradí
- stoly v jídelně, umyvadla

Jedenkrát týdně:

- vnitřní stěny chladících zařízení s následnou desinfekcí
- skříňe na potraviny
- desinfekci pomůcek na čištění ponořením po dobu 1 hodiny do 5% roztoku chloraminu

Dvakrát týdně:

- výměna ochranných oděvů (dle potřeby častěji)

Jedenkrát za měsíc:

- dveře, otopná tělesa, svítidla

Jedenkrát za čtvrtletí:

- vzduchotechnické zařízení

Jedenkrát za dva roky:

- malování prostor výdejny

### **Harmonogram úklidu hygienických zařízení jídelny a přilehlých prostor:**

Denně:

- podlahy, umyvadla, sedátka na záchodové míse
- mechanická očista a následující desinfekce podlah, podlahových roštů, obložení stěn, vnitřního vybavení sprch a záchodových mís
- kontrola zásob papíru, tekutého mýdla a ručníků

Dvakrát měsíčně:

- nábytek, skříňky v šatnách

Jedenkrát měsíčně:

- dveře a umyvateľné části stěn

K čištění je používán dezinfekční prostředek určený pro čištění v potravinářském zařízení, který se vždy po 3 měsících mění, aby nedocházelo k jeho rezistenci. Úklid provádí personál DS.

### ***Způsob nakládání s prádlem***

Vyhláška č. 108/2001

Výměna prádla - Ložní prádlo se vyměňuje 1x za 21 dnů. Ručníky se vyměňují 1x týdně. Použité prádlo se ukládá v obalu v samostatné, nuceně odvětrávané místnosti.

Umývání a dezinfekce probíhá ve výlevce v úklidové komoře.

Platnost od 1. 6. 2020