

PROVOZNÍ ŘÁD CENTRA LUPÍNEK



Provozovatel: Lupínek z.s.

Sídlo: Na Jarolímce 666, 253 03 Chýně

IČ: 04544153

Předsedkyně spolku: Mgr. et Mgr. Vladimíra Hrdlička Lupínek

Místo poskytování služby: Masarykova 623, Rudná, 25219

Kapacita zařízení: Dětská skupina I. - 12 dětí,

Dětská skupina II. - 12 dětí,

Dětská skupina III - 6 dětí -

Dále společně uváděno jako "Centrum Lupínek"

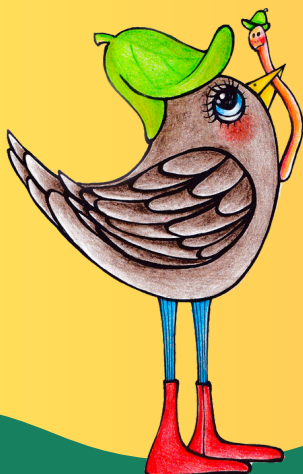
Provozní doba: Po-Pá, 7:30-16:30

emailová adresa: lupinek.skolicka@seznam.cz

Typ zařízení: veřejná dětská skupina

Účinnost od: 1. 5. 2025

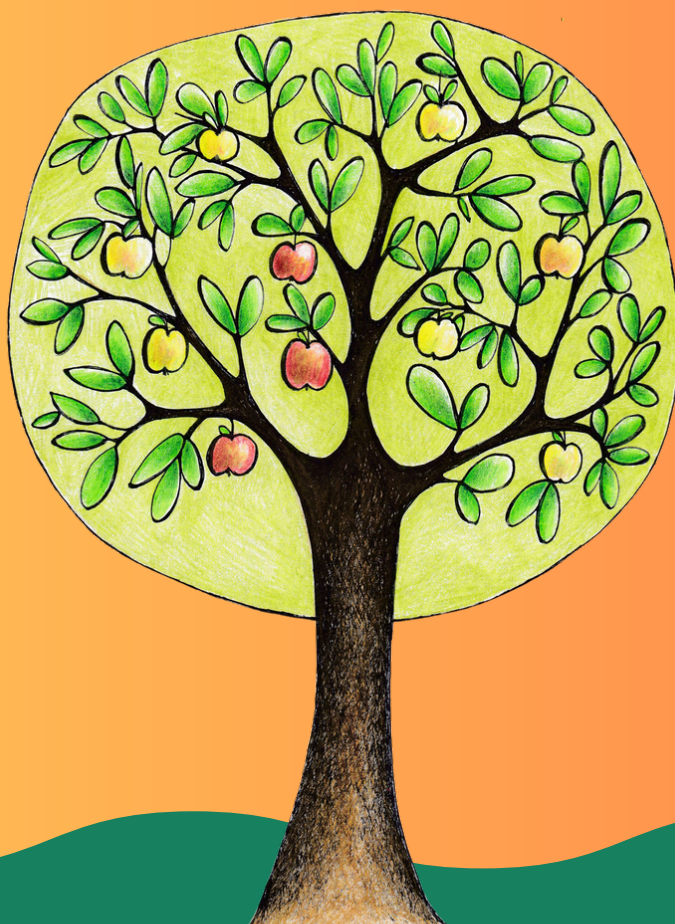
*Tento dokument je zpracován v souladu s novelou zákona
č. 247/2014 Sb., o poskytování služby péče o dítě v dětské
skupině.*



OBSAH



1. *Zápis a podmínky přijetí*
2. *Příchod a odchod dětí z DS*
3. *Ukončení docházky*
4. *Denní režim a organizace*
5. *Omezení provozu a přerušení*
6. *Úhrada za pobyt*
7. *Stravování*
8. *Zdravotní způsobilost a pravidla pro nemocné děti*
9. *Podávání léků dětem*
10. *Bezpečnost a ochrana zdraví dětí*
11. *Krizové situace a mimořádné události*
12. *Pojištění odpovědnosti a majetku*
13. *Výchovný přístup, denní režim a adaptace*
14. *Komunikace s rodiči a předávání informací*
15. *Ochrana práv dětí a zacházení se stížnostmi*
16. *Zásady nakládání s osobními údaji (GDPR)*
17. *Závěrečná ustanovení*



ZÁPIS A PODMÍNKY PŘIJETÍ

1. Zápis a podmínky přijetí

Do centra Lupínek jsou přijímány děti od 12 měsíců věku. Zápis je průběžný, probíhá celoročně v závislosti na aktuální kapacitě zařízení.

Prvním krokem je nezávazná informační schůzka s rodiči, která slouží k:

- představení zařízení a jeho filozofie,
- zodpovězení dotazů zákonných zástupců,
- navázání osobního, důvěryhodného vztahu mezi pečujícími osobami a rodinou dítěte.

Po schůzce jsou zákonným zástupcům předány k vyplnění a podpisu následující dokumenty, případně si je mohou stáhnout na webových stránkách zařízení.

Dokumenty k zápisu:

- Smlouva o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině Dubina,
- Evidenční list dítěte
- Zdravotní způsobilost dítěte k pobytu v dětské skupině
- Potvrzení o postavení příjemce služby na trhu práce (dle aktuální právní úpravy),
- Dokumenty související s ochranou osobních údajů (GDPR),
- Vyjádření zákonného zástupce k osobním informacím o dítěti, které mohou být relevantní pro každodenní péči (např. stravovací omezení, alergie, specifické potřeby apod.).

Interní dokumenty: Součástí interní dokumentace je adaptační dotazník, který slouží ke sledování průběhu adaptace dítěte, a evaluační dotazník, jenž se vyplňuje po ukončení adaptačního období.

V rámci zkvalitňování našich služeb jsou pro příjemce služby připravovány také průběžné evaluační dotazníky, a to několikrát během roku.

Všechny dokumenty musí být předloženy nejpozději v den nástupu dítěte do zařízení, s výjimkou evaluačního dotazníku, který se vyplňuje po ukončení adaptačního období a v průběhu roku na základě potřeb poskytovatele služby.



2. Příklad a odchod dětí z DS

Docházka dítěte do Centra Lupínek je zaznamenávána.

Příchod dětí:

- Děti jsou přijímány do zařízení v čase od 7:30 do 8:30.
- V případě pozdějšího příchodu je nutné předem informovat pečující osoby telefonicky nebo formou SMS.
- Při příchodu předává zákonný zástupce dítě osobně pečující osobě a informuje ji o případných změnách zdravotního stavu, nálady nebo jiných skutečnostech důležitých pro průběh dne.

Odchod dětí:

- Děti mohou být vyzvedávány buď po obědě (cca 12:10–12:30), nebo po odpoledním odpočinku (15:00–16:30).
- Dítě může vyzvednout pouze zákonný zástupce nebo jím předem písemně pověřená osoba, jejíž totožnost je známa nebo ověřena podle platného dokladu.
- V případě, že dítě bude vyzvedávat osoba, která není uvedena ve formuláři k vyzvedávání dětí, je nutné mít písemné potvrzení (postačuje i elektronická forma – např. e-mail s podpisem zákonného zástupce).



3. Ukončení docházky

Docházku dítěte do dětské skupiny Dubina lze ukončit:

Ze strany zákonného zástupce:

- *Výpovědí smlouvy o poskytování služby péče o dítě v DS.*
- *Výpověď je nutné podat písemně, s uvedením data ukončení docházky, a to nejméně 1 měsíc předem, pokud není ve smlouvě uvedeno jinak.*

Ze strany provozovatele:

- *V případě vážného nebo opakovaného porušení pravidel provozního řádu nebo smluvních podmínek.*
- *Při dlouhodobé neomluvené absenci dítěte (tj. delší než 1 měsíc) bez prokazatelného důvodu.*
- *Při neuhrazení úplaty za službu ani po výzvě.*
- *Při ztrátě oprávnění pobývat na území ČR (v případě cizinců, pokud je docházka vázaná na trvalý či přechodný pobyt).*
- *Pokud dochází k opakovanému chování ze strany dítěte nebo zákonného zástupce, které závažně narušuje bezpečí, atmosféru nebo kvalitu poskytované služby ostatním dětem.*

Důležitá poznámka k ukončení docházky:

- *Každé ukončení docházky je řešeno s maximální citlivostí a ohledem na potřeby dítěte.*
- *Cílem dětské skupiny je v první řadě vést dialog, hledat řešení ve spolupráci s rodinou a poskytovat podporu v obtížných situacích.*
- *Ukončení smluvního vztahu je využito až v případech, kdy je zřejmé, že další spolupráce není možná nebo by narušovala péči o ostatní děti.*



4. Denní režim a organizace

Denní režim v Centru Lupínek je sestaven s ohledem na potřeby dětí, jejich věkové zvláštnosti a individuální rytmus.

Zajišťuje pravidelnost, bezpečí a současně prostor pro hru, odpočinek i spontánní projev.

Denní program může být upraven podle aktuální situace (počasí, zdraví dětí, tematické aktivity aj.), přičemž základní struktura zůstává zachována.

Přibližný denní režim:

- 7:30–9:00 – příchod dětí, volná hra, ranní kruh, individuální přivítání
- 9:00–9:30 – dopolední svačina
- 9:30–10:30 – řízené činnosti, skupinové a tematické aktivity, venkovní pobyt
- 10:30–12:00 – příprava na oběd, hygiena, oběd
- 12:00–14:30 – odpolední odpočinek / klidový režim, dle potřeb dětí
- 14:30–15:00 – odpolední svačina
- 15:00–16:30 – odpolední program (volná hra, individuální činnosti, výtvarné aktivity, pohybové aktivity, vyzvedávání dětí)

Poznámka k režimu:

Denní režim není dogmatem. Respektujeme individuální potřeby každého dítěte, včetně potřeby odpočinku, aktivity, kontaktu či odstupu.

Věříme, že bezpečné a vstřícné prostředí vzniká skrze respekt a důvěru mezi pečujícími osobami, dětmi i rodiči.



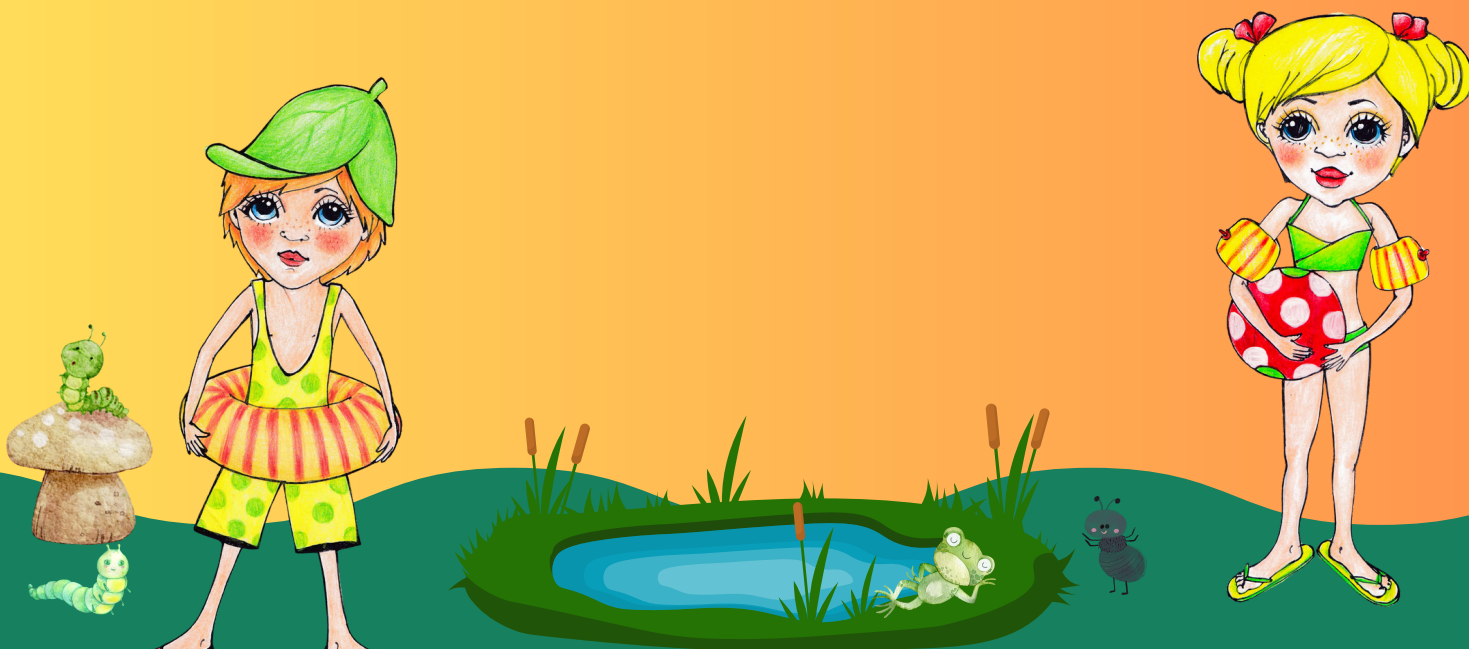
OMEZENÍ A PŘERUŠENÍ PROVOZU

5. Omezení a přerušení provozu si Centrum Lupínek vyhrazuje právo omezit nebo přerušit provoz v následujících případech:

Plánované uzavření zařízení:

- Provozovatel vyhrazuje právo přerušit provoz až na 25 pracovních dnů, a to v souladu se zákonem č. 247/2014 Sb., o dětských skupinách.
- Tyto dny jsou voleny s ohledem na minimalizaci dopadu na rodinný a pracovní život rodičů.
- Hlavním cílem zůstává být oporou při sladování pracovního a soukromého života rodin.
- Poskytovatel vnímá zákonný počet dnů přerušení provozu jako rámcové pravidlo, nikoliv automatický nárok.
- Deklaruje, že bude provoz přerušovat pouze v takovém rozsahu, který bude v souladu s jeho filozofií a hlavním úkolem – poskytovat stabilní, spolehlivou a kvalitní službu péče o dítě.
- O plánovaném omezení provozu jsou zákonní zástupci informováni nejméně 30 dní předem, a to:
 - formou e-mailu,
 - vyvěšením oznámení v prostorách DS,
 - zveřejněním na webových stránkách zařízení,
 - a rozesláním prostřednictvím interního komunikačního systému.

Na plánované uzavřené dny se nevztahuje finanční refundace za nevyužitou péči.



OMEZENÍ A PŘERUŠENÍ PROVOZU

Nepředvídané události:

- Provoz dětské skupiny může být omezen nebo přerušen v důsledku mimořádných a nepředvídatelných událostí, jako jsou například havárie, epidemie apod.
- V těchto případech je o přerušení provozu informováno neprodleně, a to všemi dostupnými komunikačními kanály – zejména e-mailem, telefonicky, na webových stránkách a prostřednictvím interního komunikačního systému.

Na dny, kdy dojde k přerušení provozu z důvodu nepředvídané události, se nevztahuje nárok na finanční refundaci za nevyužitou službu.

Nemocnost personálu:

- V případě, že onemocní většina pečujících osob a není možné zajistit bezpečný a kvalitní provoz zařízení, může být dětská skupina dočasně uzavřena.
- O uzavření zařízení z tohoto důvodu jsou rodiče neprodleně informováni prostřednictvím všech dostupných komunikačních kanálů.
- Finanční refundace za nevyužitou službu se v takovém případě neposkytuje, pokud uzavření trvá méně než 5 pracovních dnů v kuse.
- Pokud přerušení trvá déle, uplatní se pravidla – refundace 25 % za každých započatých 5 pracovních dnů uzavření zařízení, která bude odečtena v úhradě za následující měsíc.
- V případě epidemiologicky závažné situace (např. rozhodnutí KHS, karanténa, mimořádná opatření státu) se refundace neprovádí a řídí se pravidly pro nepředvídané události.

Přerušení na základě hygienických nebo bezpečnostních opatření:

- Pokud příslušný orgán veřejné správy (např. Krajská hygienická stanice – KHS) nařídí uzavření zařízení z důvodu ochrany veřejného zdraví, např. při výskytu infekčního onemocnění, epidemie nebo jiné závažné situace ohrožující zdraví dětí či personálu, dětská skupina je povinna se tomuto opatření podřídit.
- V tomto případě se jedná o mimořádné správní opatření, a proto na tyto dny uzavření nevzniká nárok na finanční refundaci.
- O takovém opatření jsou zákonní zástupci informováni neprodleně po obdržení rozhodnutí příslušného orgánu, prostřednictvím všech dostupných komunikačních kanálů.

6. Úhrada za pobyt

Péče o dítě v Centru Lupínek je poskytována za jednotnou měsíční úplatu, neboť zařízení garantovanou docházku výhradně v plném rozsahu provozní doby.

Výše úplaty je stanovena s ohledem na:

- aktuální ceník vydaný provozovatelem,
- zásady a provozní náklady spolku Lupínek z.s.,
- platnou legislativu, zejména zákon č. 247/2014 Sb., o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině.

ÚHRADA ZA POBYT

Status náhradníka

- Docházka není garantovaná, domlouvá se předem, dle obsazenosti dětské skupiny.
- Náhradnickou docházku v dětské skupině, je nutné si předem domluvit - telefonicky nebo osobně s PO.
- Personál zařízení vždy vychází rodičům vstříc, nicméně musí se brát na zřetel kapacita prostor DS či překážky uvedené v Provozním řádu provozovatele. Pro děti využívající dílčí docházku nabízíme pouze pozici náhradníka.
- Pokud kapacita zařízení nedovolí uskutečnit uhrazený počet měsíčních návštěv, může náhradník využít možnosti náhradních termínů docházky.
- Náhradu je možné využít v aktuálním měsíci absence dítěte či v měsíci následujícím. Náhrady se nesčítají a pokud nejsou využity, bohužel propadají. Součástí náhrady je i stravné.

Splatnost a způsob úhrady:

- Úhrada za službu je přijímána na základě platné Smlouvy o poskytování péče o dítě v dětské skupině.
- Preferována je bezhotovostní platba převodem na účet provozovatele, jak je uvedeno ve smlouvě.
- Zákonní zástupci jsou žádáni, aby pro úhradu využívali podklady k platbě, které obdrží každý měsíc do své e-mailové schránky.
- Podklady k platbě obsahují:
 - konkrétní částku k úhradě dle platného ceníku,
 - variabilní symbol sloužící k jednoznačné identifikaci platby,
 - QR kód pro snadnou a správně označenou platbu, jehož využití je velmi doporučeno – zajišťuje optimální vedení účetnictví a přehled o přijatých platbách.
- Splatnost úplaty je stanovena na nejpozději 15. den předcházejícího měsíce, za který je služba poskytována.
- V případě potřeby je možné po předchozí domluvě a na základě žádosti zákonného zástupce provést úhradu v hotovosti – tato forma však slouží výhradně jako výjimečné řešení.

Nepřítomnost dítěte:

- Absence dítěte není důvodem ke snížení úplaty.
- Výjimky lze projednat individuálně, zejména v případě dlouhodobé omluvené nepřítomnosti dítěte doložené potvrzením od lékaře – například v souvislosti se závažnějším onemocněním či zdravotním zákrokem, jako je operace mandlí nebo jiný lékařsky indikovaný zákrok.

Nezaplacení úhrady:

- V případě, že úhrada nebude provedena ani po písemné výzvě, může být docházka dítěte pozastavena nebo ukončena, a to v souladu se Smlouvou o poskytování služby a tímto provozním řádem.



Výjimka z úhrady při plánované delší absenci - Institut dočasného náhradníka

Zákonní zástupci dítěte mohou za určitých podmínek požádat o výjimku z úhrady pravidelného měsíčního příspěvku, a to zejména v období letních prázdnin, případně i v průběhu školního roku, pokud budou splněny podmínky tzv. náhradnictví.

O výjimku lze žádat v případě, že je plánována nepřetržitá absence dítěte v délce minimálně tří týdnů, například z důvodu rodinné dovolené. Žádost musí být podána v dostatečném časovém předstihu, nejpozději však v den, kdy se zákonný zástupce o plánované absenci prokazatelně dozví.

Žádost musí obsahovat:

- důvod plánované nepřítomnosti dítěte,
- přesně vymezené období nepřítomnosti (datum od-do).

Poskytovatel služby může žádosti o výjimku vyhovět pouze tehdy, pokud má v daném období k dispozici tzv. dočasný náhradník, který reálně převezme místo a veškeré finanční závazky vůči poskytovateli za nepřítomné dítě.

Souhlasné stanovisko poskytovatele je plně podmíněno existencí takového náhradníka. V opačném případě nelze žádosti vyhovět a zákonný zástupce je povinen úhradu provést v plné výši dle platné smlouvy.

Díky institutu náhradníka tak dítě neztrácí své místo v dětské skupině, a zároveň nedochází k narušení provozu ani financování poskytované péče.

Po dobu smluvené doby - viz. žádost zůstává dítěti garance docházky zachována, a to i v případě, že v tomto období fyzicky nedochází. Docházku dočasně využívá tzv. dočasný náhradník.

Výše příspěvku hrazeného dočasným náhradníkem se řídí aktuálně platným ceníkem dané dětské skupiny, který je veřejně vyvěšen v prostorách zařízení a zároveň dostupný na webových stránkách dětské skupiny.

Formulář žádosti o výjimku z úhrady je volně ke stažení na webových stránkách poskytovatele:
www.centrumlupinek.cz



ÚHRADA ZA POBYT

Sociálně citlivé řešení výjimečných situací:

Provozovatel dětské skupiny si je vědom, že hlavní smysl jeho činnosti spočívá v podpoře rodin při sladování pracovního a osobního života.

V případě, že se zákonný zástupce dítěte ocitne v náhle vzniklé tíživé životní situaci, která by plná měsíční úhrada mohla ohrozit základní životní potřeby rodiny, si provozovatel vyhrazuje právo na základě písemné žádosti a individuálního posouzení výjimečně snížit výši úplaty.

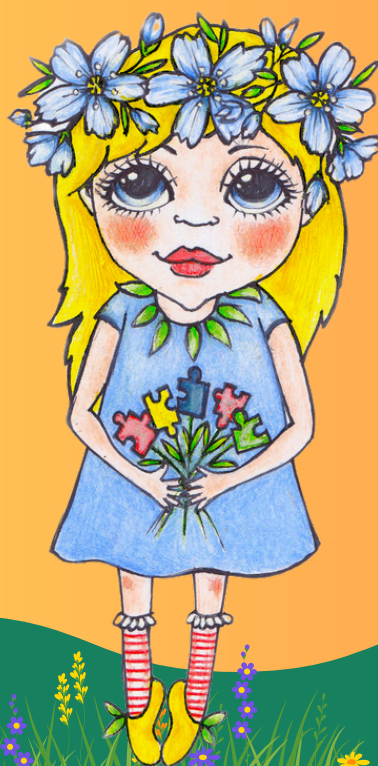
Toto snížení:

- je časově omezené a vztahuje se pouze na nezbytně nutné období,*
- je posuzováno s důrazem na důvěru, diskrétnost a respekt k dané situaci.*

Součástí žádosti je:

- stručný popis situace,*
- čestné prohlášení zákonného zástupce o tíživém stavu,*
- závazek informovat poskytovatele o vývoji situace a jejím ukončení.*

Po pominutí důvodů pro dočasnou úlevu se zákonný zástupce opět řídí aktuálně platným ceníkem dětské skupiny, do které dítě dochází.



7. Stravování

Stravování v Centru Lupínek je zajištěno ve spolupráci s externím dodavatelem, který splňuje veškeré hygienické a nutriční standardy stanovené platnou legislativou.

Dětem je během dne poskytováno:

- dopolední svačina,
- oběd,
- odpolední svačina,
- a celodenní pitný režim.



Organizace a hygienická pravidla:

- Svačiny jsou připravovány přímo ve výdejně stravy dětské skupiny, a to v souladu s interními hygienickými pokyny zařízení.
- Obědy jsou do zařízení dováženy certifikovaným dodavatelem.
- Jídelníček je sestavován s ohledem na věkové potřeby dětí a výživová doporučení.
- Zákonní zástupci jsou o jídelníčku informováni pravidelně – formou vývěsky v prostorách skupiny nebo elektronicky.
- V případě potravinových omezení či alergií je možné zajistit individuální stravování – na základě dohody a potvrzení od lékaře.

Stravné:

- Výše stravného je samostatnou položkou a není zahrnuta v měsíční úplatu za docházku.
- Stravné je splatné společně s úplatu za pobyt dítěte, a to nejpozději do 15. kalendářního dne předcházejícího měsíce, na základě podkladu k platbě vystaveného provozovatelem.
- Stravné je považováno za nedílnou součást nabízené služby, a proto:
 - není možné uplatnit nárok na finanční refundaci, ani v případě absence dítěte (např. z důvodu nemoci, dovolené či jiných okolností).
 - Výše částky za stravné je stanovena s ohledem na provozní realitu a obecně očekávanou míru absence. Tento přístup:
 - umožňuje eliminovat nadměrné plýtvání potravinami,
 - zvyšuje efektivitu objednávek,
 - a snižuje celkovou cenu za stravování i péči pro rodiče.
 - Stravné je tedy již primárně poníženo a je nastaveno tak, aby pokrývalo pouze reálné náklady na zajištění stravy dítěte.

Zásady pro přinášení potravin do zařízení

Z hygienických a bezpečnostních důvodů není dovoleno přijímat od zákonných zástupců ani jiných osob potraviny, které nejsou součástí oficiálního jídelníčku dětské skupiny nebo nemají přímou vazbu na schválený program či aktivitu zařízení.

Toto opatření se týká i dobře míněných situací, jako je přinesení domácího dortu k narozeninám dítěte – i když je gesto pochopitelné a milé, nelze takový dort nabídnout ostatním dětem během programu nebo svačiny.

Výjimku z uvedeného opatření tvoří pouze případy, kdy má dítě prokazatelné dietní omezení doložené lékařem, a poskytovatel není schopen zajistit odpovídající alternativu. V takových případech je nutná předchozí individuální dohoda s vedením zařízení.

Za dietní omezení se považují také specifické požadavky vyplývající z náboženského přesvědčení rodiny. I v těchto situacích však platí, že je třeba zajistit dostatečný nutriční přísun a předem dohodnout postup s vedením zařízení.

Zajištění bezpečnosti:

- Všechny pečující osoby jsou proškoleny v oblasti hygienických a potravinářských standardů.*
- Veškerá manipulace se stravou probíhá v souladu s platnými epidemiologickými opatřeními a interními postupy zařízení.*



ZDRAVOTNÍ ZPŮSOBILOST A PRAVIDLA PRO NEMOCNÉ DĚTI

8. Zdravotní způsobilost a pravidla pro nemocné děti

Zdravotní způsobilost při nástupu:

Při prvním přijetí dítěte do zařízení je vyžadováno potvrzení o zdravotní způsobilosti, vystavené praktickým lékařem pro děti a dorost.

Toto potvrzení stvrzuje, že:

- dítě je zdravotně způsobilé k pobytu v kolektivu,*
- a zároveň splňuje podmínky pro přijetí dle zákona č. 247/2014 Sb., tj. že bylo očkováno dle očkovacího kalendáře, případně lékařsky potvrzenou kontraindikací očkování.*

Bez splnění těchto podmínek není možné dítě do zařízení přijmout.

Kdy je dítě považováno za zdravé:

Dítě je považováno za zdravé, pokud:

- není ovlivněno akutní bolestí (např. způsobenou růstem zubů),*
- nemá zabarvenou rýmu,*
- nekašle štekavě, sípavě nebo bronchiticky,*
- není celkově malátné nebo podrážděné,*
- a jeho zdravotní stav mu umožňuje plnohodnotné zapojení do běžného programu dětské skupiny.*

Příznaky nemoci během dne:

V případě, že se během dne objeví příznaky nemoci (např. zvýšená teplota, zvracení, průjem, výrazný kašel apod.), je dítě ihned odděleno od kolektivu a zákonný zástupce je neprodleně kontaktován s žádostí o co nejrychlejší vyzvednutí dítěte.

V případě podezření na infekční původ onemocnění u některého z dětí zajistí poskytovatel služby, aby byli všichni zákonní zástupci dětí navštěvujících dětskou skupinu včas a dostatečně informováni.

Cílem je zajistit prevenci šíření nákazy a umožnit rodičům přijmout odpovídající opatření včas.



ZDRAVOTNÍ ZPŮSOBILOST A PRAVIDLA PRO NEMOCNÉ DĚTI

Návrat po nemoci – čestné prohlášení:

- *Po více než 5 kalendářních dnech absence z důvodu nemoci je nutné při návratu předložit čestné prohlášení zákonného zástupce, že je dítě opět zdravé a schopné účasti v kolektivu.*
- *Toto prohlášení může být požadováno i v případě infekčně rizikového onemocnění, jako je např. střevní katar, a to i po kratší nepřítomnosti.*
- *Zákonní zástupci jsou žádáni, aby zodpovědně posoudili zdravotní stav dítěte ještě před jeho návratem do kolektivu. Pokud dítě není zdravotně způsobilé, zpravidla se to během dne projeví a personál bude nucen dítě oddělit a vyzvat rodiče k okamžitému vyzvednutí.*
- *Skartace čestných prohlášení probíhá na konci kalendářního měsíce, ve kterém byla vydána*

Zodpovědnost zákonného zástupce:

- *Zákonný zástupce odpovídá za pravdivost informací uvedených v čestném prohlášení.*
- *Pokud se prokáže, že dítě bylo při návratu do zařízení nemocné a zákonný zástupce záměrně zatajil skutečný zdravotní stav, čímž mohlo dojít k ohrožení zdraví ostatních dětí nebo personálu:*
 - *může být dítě dočasně vyloučeno z docházky,*
 - *a může být zahájen proces ukončení smluvního vztahu.*

9. Podávání léků dětem

Poskytovatel služby péče o dítě v dětské skupině není oprávněn podávat dětem žádné léky či léčiva, a to ani při běžných projevech onemocnění, jako je zvýšená teplota, bolest nebo nachlazení.

Výjimku tvoří pouze situace, kdy je dítěti předepsán lék první pomoci, např. adrenalinové pero při závažné alergii na bodnutí hmyzem nebo jiný závažný zdravotní stav vyžadující neodkladné podání léku.

V těchto specifických případech je postup následující:

- *Zákonný zástupce podá žádost poskytovateli o možnost podávání konkrétního léku první pomoci.*
- *Na základě vyhodnocení žádosti a souhlasného stanoviska poskytovatele je vypracována dohoda o podávání léku, která specifikuje:*
 - *konkrétní léčivo,*
 - *situace, ve kterých může být podáno,*
 - *způsob uložení a manipulace s lékem.*
- *Součástí dohody je rovněž písemný souhlas všech pečujících osob, které budou s podáváním léku případně pověřeny.*
- *Tyto osoby jsou prokazatelně informovány a proškoleny k bezpečnému zacházení s lékem a správnému postupu v krizové situaci.*

Každé použití léku první pomoci je ihned oznámeno zákonnému zástupci a zaznamenáno do provozní dokumentace zařízení.



10. Bezpečnost a ochrana zdraví dětí

Centrum Lupínek zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí během celého pobytu v zařízení prostřednictvím vyškoleného personálu, bezpečně upraveného prostředí a dodržování vnitřních pravidel. Cílem je vytvořit pro děti prostředí, které podporuje jejich přirozený rozvoj a zároveň minimalizuje rizika.

Základní opatření:

- Všechny prostory určené pro pobyt dětí splňují hygienické a bezpečnostní normy dle platné legislativy.
- Veškeré vybavení, hračky a pomůcky jsou pravidelně kontrolovány z hlediska funkčnosti a bezpečnosti.
- Pečující osoby dohlíží na správné používání prostor a pomůcek.
- Pravidelně probíhá školení personálu k tématům BOZP, krizových situací a první pomoci.

Dohled a odpovědnost:

- Děti jsou po celou dobu pobytu pod přímým dohledem kvalifikovaných pečujících osob.
- Při pobytu venku nebo mimo prostory DS je zajištěn přiměřený počet dospělých dle věku a počtu dětí, v souladu s příslušnou vyhláškou.
- Dítě není nikdy ponecháno bez dozoru.

Úrazy a první pomoc:

- V případě úrazu nebo náhlého zhoršení zdravotního stavu dítěte je neprodleně poskytnuta první pomoc a kontaktován zákonný zástupce.
- Veškeré úrazy, ke kterým dojde během pobytu dítěte v dětské skupině, jsou řádně zaznamenány do knihy úrazů. Poskytovatel služby má povinnost zákonného zástupce s tímto záznamem seznámit, a zákonný zástupce je povinen záznam na vyžádání podepsat.
- V zařízení je přítomen proškolený zdravotník a dostupná lékárnička první pomoci.

Hygiena a prevence:

- V zařízení jsou dodržována všechna hygienická opatření dle platných předpisů a interních směrnic.
- Pravidelně se provádí úklid a dezinfekce prostor a vybavení, se zvýšenou frekvencí během epidemiologicky rizikových období.

BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ DĚTÍ

Zdraví a bezpečnost dítěte jsou pro nás vždy nejvyšší prioritou.

Pokud během pobytu v dětské skupině dojde ke zhoršení zdravotního stavu, které by mohlo ohrozit zdraví nebo život dítěte, nebo pokud pečující osoba vyhodnotí situaci jako potenciálně nebezpečnou, je okamžitě přivolána rychlá záchranná služba.

Po zajištění primární péče je zákonný zástupce neprodleně informován o vzniklé situaci a dalším postupu.

V případě, že je dle zákona č. 247/2014 Sb., o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině, zajištěn adekvátní počet pečujících osob, může být dítě doprovázeno pečující osobou do zdravotnického zařízení, kde u něj tato osoba setrvá až do příjezdu zákonných zástupců.

Vycházky a bezpečnost dětí mimo zařízení

Vycházky na okolní hřiště či do přírody jsou pravidelnou a oblíbenou součástí našeho denního režimu. Děti mají příležitost zažít pohyb, hru i učení v přirozeném prostředí, což podporuje jejich rozvoj, samostatnost a vnímání světa kolem sebe.

Bezpečnost dětí je pro nás vždy na prvním místě.

Každý přesun mimo budovu je předem promyšlen, přizpůsoben věku dětí a vždy probíhá za doprovodu dostatečného počtu kvalifikovaných pečujících osob. Děti jsou poučeny o pravidlech bezpečného pohybu ve skupině, používáme vodící lana, reflexní vesty nebo jiné osvědčené pomůcky.

Všechny trasy i cílové lokality jsou dopředu prověřeny a bezpečné, a vycházky se přizpůsobují aktuálnímu počasí i celkové pohodě dětí.

11. Krizové situace a mimořádné události:

Evakuace:

- Pro případ požáru, úniku plynu nebo jiné mimořádné události je zpracován evakuační plán, který znají všechny přítomné osoby.

Podezření na kontakt s cizí osobou:

- Dítě nesmí opustit zařízení s jinou osobou než zákonným zástupcem nebo osobou, která je k tomu písemně pověřena.
- Při pokusu o odvedení dítěte neoprávněnou osobou je kontaktována policie ČR.

Zajištění prostoru:

- Vstup a pohyb v areálu DS je kontrolován. Cizí osoby se mohou pohybovat pouze v doprovodu pracovníka zařízení.



12. Pojištění odpovědnosti a majetku

Pojištění provozovatele:

Centrum Lupínek je provozován spolkem Lupínek z.s., který má sjednáno pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou při výkonu činnosti, a to jak na zdraví, tak na majetku třetích osob.

Toto pojištění zahrnuje i odpovědnost pracovníků zařízení za škodu vzniklou během péče o děti.

Odpovědnost za osobní věci dětí:

- Provozovatel nenese odpovědnost za ztrátu či poškození osobních věcí dětí, které nejsou výslovně určeny pro činnost v zařízení (např. hračky, šperky, elektronika).
- Doporučujeme, aby děti nenosily cenné nebo zbytné předměty, pokud k tomu není předchozí dohoda s personálem.

Odpovědnost za škodu způsobenou dítětem:

- Zákonný zástupce odpovídá za škody způsobené dítětem v důsledku úmyslného nebo hrubě nedbalého chování.
- Toto se vztahuje na škody vzniklé na majetku zařízení, majetku jiných dětí nebo pracovníků.



13. Výchovní přístup, denní režim a adaptace

Výchovný přístup:

V Centru Lupínek klademe důraz na:

- *respektující a individuální přístup ke každému dítěti,*
- *podporu přirozeného rozvoje dítěte formou hry, tvořivosti, pohybu a každodenního objevování,*
- *budování zdravého sebevědomí a sociálních dovedností.*

Vycházíme z myšlenky, že každé dítě má svůj vlastní rytmus, potřeby i talenty. Naším cílem je vytvořit prostředí, kde se dítě cítí bezpečně, svobodně a může být samo sebou.

Adaptace dítěte:

Adaptace je chápána jako klíčové období, kdy si dítě vytváří vztah k novému prostředí, k pečujícím osobám i ostatním dětem.

- *Průběh adaptace je vždy individuálně domlouván s rodiči a probíhá postupně, zpravidla v délce 1–4 týdnů.*
- *V adaptačním období může být dítě v zařízení přítomno zkrácenou dobu. Program je nabízen zdarma.*
- *Rodiče jsou pečujícím týmem pravidelně informováni o průběhu adaptace.*

Cílem je, aby se dítě v novém prostředí cítilo jistě, bezpečně a mělo možnost navázat důvěrné vztahy.



14. Komunikace s rodiči a předávání informací

- nastavení důvěry a otevřeného dialogu,
- vysvětlení způsobu sdílení informací o dětech a organizaci provozu,
- vymezení očekávání obou stran.

Základní principy:

Věříme, že otevřená, respektující a pravidelná komunikace mezi rodinou a pečujícím týmem je základem kvalitní péče o dítě. Rodiče jsou pro nás partnery, se kterými sdílíme společný cíl – spokojené, zdravé a rozvíjející se dítě.

Formy komunikace:

- Informace o provozu, změnách, aktivitách či plánovaných akcích jsou rodičům sdělovány:
 - e-mailem,
 - prostřednictvím interního komunikačního systému,
 - osobně při předávání dětí,
 - nebo formou oznámení ve vstupních prostorách dětské skupiny.
- Pravidelně jsou rodičům poskytovány informace o:
 - režimu dne a změnách v organizaci,
 - plánovaných výletech a akcích,
 - potřebách dítěte, jeho pokrocích i obtížích.

Individuální konzultace:

- Rodiče mají možnost domluvit si individuální konzultaci s pečující osobou, pokud si přejí více informací o průběhu docházky nebo o vývoji dítěte.
- Konzultace probíhají po předchozí domluvě, v klidném čase a s dostatečným prostorem pro diskusi.

Respekt a důvěra:

- V komunikaci dbáme na respekt, vstřícnost a diskrétnost.
- Všichni pracovníci jsou vázáni mlčenlivostí ohledně osobních a citlivých informací o dětech a rodinách.

OCHRANA PRÁV DĚTÍ A ZACHÁZENÍ SE STÍŽNOSTMI

15. Ochrana práv dětí a zacházení se stížnostmi

Ochrana práv dětí:

Centrum Lupínek vytváří prostředí, které:

- respektuje jedinečnost každého dítěte,
- chrání důstojnost, soukromí a bezpečí dětí,
- zajišťuje rovné zacházení bez ohledu na pohlaví, rasu, národnost, náboženství nebo sociální zázemí.

Pečující osoby jsou vedeny k tomu, aby se ve svém přístupu řídily principy výchovy bez fyzických trestů, ponižování či manipulace a podporovaly dítě v jeho přirozeném vývoji.

Podávání stížností:

Zákonní zástupci, zaměstnanci i jiné osoby mají možnost podat stížnost nebo podnět týkající se provozu zařízení nebo kvality poskytované služby.

Stížnost lze podat:

- ústně přímo pečující osobě nebo vedení zařízení,
- písemně (v listinné podobě nebo e-mailem),

Každá stížnost je řešena individuálně a bez zbytečného odkladu. Stěžovatel je o průběhu a výsledku vyřízení informován, pokud si to přeje a uvede kontakt.



16. Zásady nakládání s osobními údaji (GDPR)

Veškeré osobní údaje dětí a jejich zákonných zástupců jsou zpracovávány v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 (GDPR) a zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů.

Údaje jsou využívány výhradně:

- pro účely evidence docházky, komunikace, zajištění stravování a bezpečnosti,*
- a k naplnění povinností vyplývajících z právních předpisů.*

Podrobnosti o zpracování osobních údajů jsou uvedeny v dokumentu „Informace o zpracování osobních údajů“, který je rodičům k dispozici na vyžádání nebo na webových stránkách zařízení.

17. Závěrečná ustanovení

- Tento provozní řád nabývá účinnosti dne 1. 5. 2025 a je závazný pro všechny osoby vstupující do Centra Lupínek.
- Provozovatel si vyhrazuje právo tento řád aktualizovat, zejména v návaznosti na změny legislativy nebo provozních podmínek zařízení, a je povinen o těchto změnách informovat příjemce služby péče o dítě v dětské skupině.

Vypracovaný dne 23.04.2025

