



# OBEC BÝKEV

Býkev 50, 276 01 Mělník  
IČO: 236 748

---

## PROVOZNÍ ŘÁD DĚTSKÉ SKUPINY BÝKEV

### Údaje o zařízení

Adresa:	<b>Dětská skupina Býkev Býkev 50, 276 01 Mělník</b>
Provozovatel:	<b>Obec Býkev Býkev 50, 276 01 Mělník</b>
Zastoupena:	<b>Martin Prislupský, starosta obce</b>
Telefon:	<b>725021080 – mobilní telefon starosta</b>
E-mailová adresa:	<b><a href="mailto:info@obecbykev.cz">info@obecbykev.cz</a></b>
www adresa:	<b><a href="http://www.obecbykev.cz">http://www.obecbykev.cz</a></b>
IČ:	<b>00236748</b>
Odpovědná osoba DS:	<b>Marie Kovářová (vedoucí DS Býkev)</b>
Telefon do dětské skupiny:	<b>725 456 932</b>
Email do DS:	<b><a href="mailto:dsbykev@seznam.cz">dsbykev@seznam.cz</a></b>
www adresa:	<b><a href="http://www.dsbykev.cz">www.dsbykev.cz</a></b>
Typ:	s celodenním provozem (6:30 – 16:00)
Dětská skupina:	stanovená kapacita: 12 dětí
Školní výdejna:	stanovená kapacita: 12 jídel
Provozní doba:	6:30 hod. – 16:00 hod.
Zaměstnanci:	Kvalifikovaní zaměstnanci (dle zákona o DS) – v DS pracují 2 personálie v 1 oddělení. Zpravidla ve dvojici a střídají se ve směnách dle rozpisu.
Školní výdejna:	Obědy jsou dodávány Mateřskou školou Býkev, příspěvková organizace, IČO 71294341, Býkev 162, 27601 Mělník

Dopolední svačina v DS – připravuje odpovědný pracovník  
Odpolední svačina v DS – připravuje odpovědný pracovník

## **Provozní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí přijatých do DS a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky.**

### **2. Přijímání dětí do DS Býkev**

1. Do DS jsou zpravidla přijímány děti od 2,5 do 6 let věku na základě vyřízení písemné přihlášky rodičů.

2. Starosta obce stanovuje datum a čas zápisu, po podání žádosti o přijetí dětí do DS pro následující školní rok. Termín je předem zveřejněn na internetových stránkách obce. Přijímání dětí do DS probíhá i v průběhu školního roku, a to do naplnění maximální kapacity DS.

**Kriteria přijímání jsou zveřejněny na webových stránkách obce Býkev, DS.**

3. O přijetí dítěte rozhoduje starosta obce.

4. 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. Zároveň rodiče musí doložit způsobilost dětí k docházce do DS potvrzenou pediatrem.

5. Rodiče při zápisu obdrží přihlášku. V přihlášce je povinen zákonný zástupce doložit vyjádření lékaře o zdravotním stavu dítěte, a zda je řádně splněno očkování dle očkovacího kalendáře.

6. Při přijetí do DS zákonný zástupce uvede v Evidenčním listu způsob docházky – celotýdenní, částečný (uvedené dny v týdnu), náhradník. Náhradník navštěvuje DS po oznámení (telefonicky, e-mailem) odpovědné osoby DS volné kapacity minimálně den předem. Veškeré změny docházky v evidenčním listu jsou prováděny písemně s datem a podpisem zákonného zástupce.

7. Děti, které byly do DS přijaty, navštěvují DS pravidelně.

### **3. Provoz DS**

1. Provoz DS je celodenní od 6:30 hodin do 16:00 hodin.

2. Rodiče při příchodu předají osobně dítě zaměstnanci DS (dále jen chůva) nejdříve v 6:30 hodin. Děti je nutné přivést nejpozději do 8:30 hodin, aby se příliš nenarušoval režim dne.

3. Odchod dětí z DS v doprovodu jiných osob, než zákonných zástupců musí být výslovně uveden v Evidenčním listu dítěte v DS (jméno a příjmení konkrétní osoby).

4. Zákonní zástupci po vyzvednutí dítěte přebírají plnou odpovědnost za své dítě v prostorách DS.

5. Provoz DS je celoroční (provoz o letních prázdninách je upraven dle zájmu rodičů a personálních možností DS). Rozsah provozu stanoví starosta po dohodě s vedoucí skupiny DS a informaci předá rodičům a to nejméně 14 dní předem.

6. Provoz může být neočekávaně omezen - např. v období vánočních svátků, z důvodu vypnutí elektrického proudu v době topné sezóny apod. Informaci o omezení, přerušení provozu v tomto případě zveřejní vedoucí DS neprodleně.

7. Nepřítomnost dítěte musí rodič nahlásit neprodleně a omluvit pouze vedoucí DS telefonicky. Rodič nahlásí předem vedoucí DS i příchod či odchod dítěte z DS v jinou než obvyklou dobu.

#### **4. Zdravotní péče a bezpečnost 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 vedoucí a chůvou dohodnout na nevhodnějším 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, které 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 chůvě sdělí rodiče pravdivě zprávu o zdravotním stavu dítěte, resp. o problémech, které dítě 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 chůvě (neštovice, žloutenka, mononukleóza aj.) Po vyléčení infekčního onemocnění přijímáme dítě s potvrzením od lékaře, které nám zaručí jeho plné zdraví.

4. Při náhlém onemocnění dítěte nebo zjištění překážek pro pobyt dítěte kvůli zdravotnímu stavu 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 úrazu je pracovnice DS povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následného lékařského vyšetření i ošetření. Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně. Za úraz se považuje takový, 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. Za úraz se považuje také takový, 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. Úrazem není, pokud se stal 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. Ochrana před patologickými jevy, šikanou a násilím: Pracovníci DS dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla uplatňována v souladu s výchovným plánem DS. Zaměstnanci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad dětmi po celou dobu provozu.

7. Zaměstnanci DS nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí uvnitř 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.

8. V celém prostoru DS je zákaz kouření (zákaz kouření platí v celé budově Obecního úřadu).

9. Osobní věci dětí – rodiče přinesou věci označené (pyžamo, bačkory, soupravu pro pobyt venku, tepláky, tričko, pláštěnku, gumové holínky, náhradní oblečení). Hygienické potřeby

dle požadavku DS. Každé dítě musí mít jiné oblečení do třídy a jiné pro pobyt venku. Oblečení je uloženo v šatně v místě označeném značkou dítěte. Každý pátek si rodiče odnesou oblečení ze šatny, které dítě používalo na pobyt venku a 1x za 3 týdny i lůžkoviny. Při větším znečištění i v průběhu týdne. DS nezajišťuje výměnu lůžkovin.

## **5. Úplata za péči v DS**

1. Za výchovu a péči v DS platí zákonní zástupci úplatu ve výši 1500 Kč/měsíc. Poplatek od rodičů je pouze částečnou úhradou nákladů na provoz DS.
2. Úplata je splatná nejpozději k 5. dni placeného měsíce. Platbu lze uskutečnit bankovním převodem s připsáním na účet nejpozději do 5. dne placeného měsíce na číslo účtu 9725171/0100. Variabilní symbol je přidělen dítěti ve smlouvě o poskytování služeb o dítě v dětské skupině nebo v hotovosti do pokladny v kanceláři obecního úřadu.
3. 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 dětské skupiny.
4. V případě, kdy je docházka dítěte v daném měsíci neúplná, méně než polovina z celkové měsíční docházky, hradí zákonný zástupce polovinu z uvedené částky tj. 750 Kč.

## **6. Stravování**

DS zajišťuje stravování v tomto rozsahu: dopolední svačina, oběd, odpolední svačina. Obědy jsou dodávány od Mateřské školy Býkev, příspěvková organizace, IČO 71294341, Býkev 162, 27601 Mělník. Svačiny jsou vydávány v DS. Platba za obědy se provádí paušálně na účet Mateřské školy Býkev vždy do 5. dne v měsíci. Vyúčtování provádí zaměstnanec Mateřské školy Býkev v srpnu na základě podkladů od pracovníka DS. Platba za svačiny se provádí měsíčně za skutečně odebrané jídlo na účet Obecního úřadu Býkev. Stravné v celé jeho výši hradí zákonný zástupce dítěte.

## **7. Další práva a povinnosti rodičů**

1. Rodiče mají právo na informace o průběhu výchovy a vzdělávání dětí. Rodiče jsou průběžně a podle potřeby informováni na schůzkách pro rodiče nebo na informační nástěnce DS. Kontakt rodičů s učiteli je umožněn denně při předávání dětí.
2. Rodiče mají právo na informace a poradenskou pomoc DS v záležitostech, které se týkají výchovy a péče dětí.
3. Rodiče mají právo vyjadřovat se k podstatným záležitostem týkajících se výchovy a péče svých dětí.
4. Rodiče jsou povinni oznamovat DS údaje do evidence dětí.
5. Rodiče jsou povinni informovat DS o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh výchovy a péče dětí.
6. Rodiče jsou povinni na vyzvání chůvy v DS osobně se zúčastnit při projednání závažných otázek týkajících se výchovy a péče dítěte.
7. DS preferuje, aby rodiče byli aktivní a přinášely do fungování a provozu své podněty, jejich realizaci schvaluje vedoucí DS.

8. Pokud bude rodič porušovat Provozní řád závažným způsobem např. opakovaně narušovat provoz DS (pozdě vyzvedávat dítě z DS po ukončení provozu, prodlení plateb), může starosta obce po dohodě s vedoucí DS ukončit docházku dítěte do DS.

9. Jsou-li rodiče s čímkoliv, co se týká pobytu jejich dítěte v DS nespokojeni, oznámí to vedoucí DS, která záležitost projedná.

10. Rodiče sami vyzvedávají dítě z DS. Pokud tak nemohou učinit, předá chůva dítě osobě, která je napsaná na formuláři – evidenční list dítěte. V průběhu roku je možné doplnit osoby, které budou vyzvedávat dítě do evidenčního listu dítěte.

11. Pokud dítě nebude vyzvednuto po ukončení provozní doby, tj. do 16:00 hod., chůva, která má v té době dítě v péči telefonicky zkontaktuje rodiče. V případě, že není možno se dovolat, musí postupovat podle zákona. Tj. dítě nesmí být chůvou, ani nikým jiným odvedeno mimo budovu DS. V takovém případě je chůva nebo jiný pedagogický dozor povinen uvědomit sociální odbor a následně policii a za jejich asistence se dítě dopraví do nejbližšího dětského zařízení s celodenní péčí. Pokud bude učiněno jinak, přebírá ten, kdo dítě odvede z DS bez písemného souhlasu rodičů, právní odpovědnost za dítě se všemi důsledky (úraz, nakažlivá nemoc apod.).

12. Datum začátku poskytování služby – 1.9.2021

## **8. Orientační náplň dětí v DS**

6:30 hod.	- otevírání DS
6:30 – 8:30	- hry podle zájmu dětí, individuální práce s dětmi
8:30 – 9:00 hod.	- komunitní kruh, ranní rozcvička
9:00 - 9:20 hod.	- hygiena, svačina
9:20 - 10:00 hod.	- individuální a skupinové činnosti – řízená činnost
10:00 - 11:00 hod.	- příprava na pobyt venku, pobyt venku, přechod na oběd
11:00 - 11:45 hod.	- oběd
11:45 - 12:00 hod.	- přechod z oběda, hygiena, příprava na odpolední odpočinek
12:00 – 12:30 hod	- rozcházení dětí po obědě
12:00 - 13:45 hod.	- odpolední odpočinek
13:45 - 14:00 hod.	- hygiena, vstávání
14:05 - 14:20 hod.	- svačina
14:30 - 16:00 hod.	- odchod domů, volná hra

Činnost DS se řídí dle plánu výchovy a práce pro DS

## **9. Věkové složení dětí v DS**

V jedné třídě je 12 dětí věkově smíšených (min. 2,5 let).

## **10. Provozní řád zahrady DS**

### **1. Délka pobytu dětí venku:**

- Děti DS pobývají v klidových zónách obce Býkev a Jenišovice, příp. přilehlém dětském hřišti, většinou v dopoledních hodinách 10:00-11:00 hod. a v odpoledních hodinách 14:30 – 15:30 hod.
- V přírodě zajišťuje personál sportovní činnost, kontrolují spontánní činnost dětí (míčové hry, pohybové hry, námětové hry...)

## **11. Řád výdejny DS**

**Provozní doba:** 09:00 hod. – 9:20 hod. – výdej svačiny

**Provozní doba:** 11:15 hod – 11:45 hod – výdej oběda

**Provozní doba:** 14:05 hod – 14:15 hod – výdej svačiny

Oběd je vydáván v DS Býkev.

Výdej stravy (svačiny) a pitný režim připravují odpovědný zaměstnanci DS.

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 starostovi obce, zapisuje do knihy závad a úrazů.
7. Při vzniklém požáru se pracovník řídí požární poplachovou směrnicí.
8. Odpovědnost pracovníka:
  - Připravit svačiny a pití
  - Vydávat jídlo
  - Udržovat čistotu a pořádek na pracovišti
  - Provádět nápravná opatření
  - Dbát na čistotu pomůcek na přípravu jídla
  - Dbát na časově oddělené mytí zeleniny a stolního nádobí

### **Výše stravného 75,-Kč/den**

- Oběd 55,-Kč /ks
- Svačinka dopolední 10,-Kč/ks
- Svačinka odpolední 10,-Kč/ks

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

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

Platba stravného se provádí měsíčně zpětně za uplynulý měsíc převodem na bankovní účet nebo v kanceláři obecního úřadu po vystavení dokladu, po odečtení omluvených absencí z předchozího měsíce. Vyúčtování provádí zaměstnanec obce.

Odhlašování stravného je možné pouze do 16:00 hod. předchozího dne.

Jídelníček vytváří dodavatel obědů Mateřská škola Býkev, příspěvková organizace, IČO 71294341, Býkev 162, 27601 Mělník (obědy) a pracovník DS (svačiny). Na každý týden je jídelníček zveřejněn na nástěnce.

Změna jídelníčku vyhrazena.

## **12. Sanitační řád DS**

Vyhláška č. 281/2014 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz dětské skupiny do 12 dětí.

**Úklid** ve výdejně je zajišťován průběžně. Výdejna je součástí pobytové místnosti dětí a z tohoto důvodu je úklid výdejny součástí úklidu všech prostor DS.

Denně je prováděn běžný úklid. Velký úklid jedenkrát měsíčně a generální úklid nejméně dvakrát ročně. O hygienickém stavu zařízení, prováděné sanitaci, ochranné dezinfekci a deratizaci vede evidenci pracovník DS.

### **Harmonogram úklidu hygienických zařízení, pobytové místnosti a přilehlých prostor:**

#### Denně:

- Na vlhko setření podlah v místnostech pravidelně používaných a vyčištění koberce vysavačem.
- Vynášení odpadků.
- Umytí stolů a pracovních ploch.
- Umytí umyvadel, záchodů za použití čisticích prostředků s dezinfekčním účinkem.
- Kontrola zásob toaletního papíru a mýdla (doplnění).

#### Jedenkrát týdně:

- Umytí vnitřní stěny lednice s následnou dezinfekcí.
- Umytí vnitřku skříně na potraviny.
- Omytí a dezinfikováním omyvatelných částí stěn hygienického zařízení.
- Výměna ochranných oděvů (dle potřeby častěji).
- Výměna pomůcek na čištění nádobí.

#### Jedenkrát za měsíc:

- Omytí nábytku, dveří, topných těles, svítidel a šatny.
- Výměna čisticích úklidových prostředků.

#### Jedenkrát za 6 měsíců:

- Umytí oken, včetně rámu

#### Jedenkrát za rok:

- Umytí a dezinfekce omyvatelných hraček.
- Vyprání látkových potahů a plyšových hraček.
- Vyčištění koberce.

#### Jedenkrát za 2 roky:

- Malování prostor

### **Způsob nakládání s prádlem:**

- Čisté a použité lůžkoviny se skladují odděleně. Použité lůžkoviny se skladují ve vyčleněném prostoru a mimo dosah dětí.
- Výměna prádla se provádí 1 x 21 dnů ložní prádlo. V případě potřeby ihned.
- Prádlo je předáno zákonným zástupcům k provedení dezinfekce.

Platnost od 1. 9.2024 do 31.8.2025

-----  
Martin Prislupský  
Starosta obce Býkev

-----  
Marie Kovářová  
vedoucí DS