

**MATEŘSKÁ ŠKOLA STARÝ MATEŘOV, OKRES PARDUBICE
STARÝ MATEŘOV 117, 530 02 PARDUBICE**

Vnitřní dokumentace
2026_07/DS

PROVOZNÍ ŘÁD – VNITŘNÍ PRAVIDLA DĚTSKÉ SKUPINY VŠEZNÁLEK

	Datum	Jméno	Podpis
Zpracovala	07. 08. 2026	Mgr. Monika Morávková	
Platnost od	01. 09. 2029	Platnost dokumentu	Doba neurčitá
Razítko školy			
Spisový znak		1.2	
Skartační znak		A5*	
Č.j.		84/2026/MŠ	
Verze		V1_2026_07/DS	
Nahrazuje vnitřní dokumentaci			

1. ÚDAJE O ZAŘÍZENÍ

Název	Dětská skupina Všechnálek
Adresa	Starý Mateřov 117, 530 02 Pardubice 2
Poskytovatel	Mateřská škola Starý Mateřov, okres Pardubice
IČO	71008101
Telefon	727935559
E-mail	skupinka.materov@seznam.cz
Webové stránky	https://ms-starymaterov.eu/
Oprávněná osoba	Mgr. Monika Morávková
Vedoucí DS	Mgr. Markéta Rezlerová
Typ	s celodenním provozem
Kapacita	24 dětí
Věk dětí	2 - 6 let, po domluvě i děti mladší dvou let
Provozní doba	pondělí - pátek 7.00-16.00 hodin

2. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

2.1 Všeobecná ustanovení

Provozní řád je soubor pravidel a organizačních požadavků a opatření spojených se zajištěním hygienických požadavků na prostorové podmínky, vybavení, provoz, úklid a režim stravování, včetně pitného režimu.

2.2 Právní předpisy a bezpečnost v DS

Dětská skupina zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při výchově a vzdělávání nebo s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování dalších služeb a poskytuje dětem a jejich zákonným zástupcům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. Řídí se zákonem č. 247/2014 Sb. o dětské skupině a vyhláškou č. 350/2021 Sb. o požadavcích na zajištění poskytování služby péče o dítě v DS.

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. Při prvním vstupu do DS má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim, tzn. zákonní zástupci se mohou se zodpovědnou pracovnící dohodnout na nejvhodnějším postupu (viz samostatný dokument Adaptační plán).

2.3 Pečující osoby

Kvalifikace pečujících osob je dodržena dle zákona o DS

- pečující osoba s pedagogickým vzděláním
- chůva (certifikát „Chůva pro děti v dětské skupině“)
- pracovnice v sociálních službách.

Je stanovena hlavní pečující osoba DS – vedoucí DS, která řídí činnost jednotlivých pečujících osob, je odpovědná za dodržování plánu výchovy a péče a kontrolu jeho naplňování, koordinuje vzdělávací činnosti, spolu s ostatními pečujícími osobami zajišťuje výchovně vzdělávací aktivity a vykonává dohled nad dětmi.

3. ORGANIZAČNÍ POŽADAVKY

3.1 Provoz dětské skupiny

Od 07. 10. 2025 je provoz DS Všechnálek spolufinancován prostřednictvím státního příspěvku.

Ve dnech státních svátků je dětská skupina uzavřena. Termíny případného přerušení provozu (Vánoce, prázdniny) budou zveřejněny na nástěnce ve vstupním vestibulu dětské skupiny minimálně jeden měsíc dopředu. Přerušení provozu nemá vliv na výši plateb za službu.

Provozovatel DS si vyhrazuje právo ve výjimečných případech (zejm. výpadek dodávek energií, vody apod.) přerušit krátkodobě provoz i mimo tyto termíny s tím, že přerušení provozu do celkového počtu 5 pracovních dnů během školního roku nemá vliv na výši plateb za služby.

Provozovatel dětské skupiny si vyhrazuje právo přerušit provoz z důvodu vyšší moci, vzniku jiného zásahu či přijetí opatření, které nemohl provozovatel ovlivnit a v jehož důsledku je zabráněno provozovateli pokračovat v poskytování sjednaných služeb podle této smlouvy. Za takový případ vyšší moci se považuje i úřední zásah, úřední rozhodnutí vč. rozhodnutí obecné povahy či jiné opatření, které je poskytovatel povinen respektovat, a které neumožňuje poskytování služby v rozsahu sjednaném v této smlouvě. Přerušení provozu nemá vliv na výši plateb za službu.

3.2 Zápis dítěte do DS

Přijetí dítěte do dětské skupiny probíhá na základě žádosti zákonných zástupců podle stanovených kritérií, která jsou zveřejněna v jarních měsících daného školního roku. V rámci přípravy na docházku v dětské skupině nabízí poskytovatel tzv. adaptační trénink v rámci adaptace.

Zákonní zástupci rovněž musí splňovat podmínky pro cílové osoby dané zákonem o DS (postavení na trhu práce).

Podle zákona 267/2015 Sb., o ochraně veřejného zdraví ve znění pozdějších předpisů vydaných na základě tohoto zákona, stanoví lékař specifickou podmínku přijetí dítěte do DS, kterou je doklad prokazující, že se dítě:

- podrobilo stanoveným pravidelným očkováním
- nebo že je proti nákaze imunní
- nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

Potvrzení o přijetí dítěte do dětské skupiny vydává ředitelka školy na základě aktuálně platných kritérií. Doba, na kterou je dítě přijímáno, je na základě dohody zákonného zástupce s ředitelkou školy a je nabízeno v těchto základních možnostech:

- školní rok (září - srpen)
- v době prázdnin – podmínkou je celotýdenní docházka a volná kapacita DS.

Frekvenci a délku docházky si určuje zákonný zástupce sám (možno na základě konzultací s pečujícími osobami) a je možné ji v průběhu docházky do DS měnit na základě aktuálních potřeb. Základní podmínkou je dodržení min. 3 hodin pobytu v DS.

Na jedno vytvořené místo je zapsáno pouze jedno dítě. Současně platí podmínka, že nikdy nesmí být v zařízení víc jak 24 dětí, což je stanovená kapacita zařízení.

O přijatých dětech a jejich zákonných zástupcích bude vedena nezbytná evidence, se kterou bude nakládáno dle zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů.

Děti nepřijaté do dětské skupiny se stávají náhradníky. Mají přidělena pořadová čísla a v případě uvolnění místa je toto místo nabídnuto dalšímu dítěti podle pořadí.

Poskytovatel si vyhrazuje právo na odmítnutí dítěte z důvodů, které sdělí zá (např. naplněná kapacita zařízení, nedoložení potřebné dokumentace, nezralost dítěte).

Zároveň si vyhrazuje právo ukončit smlouvu o poskytování péče o dítě v dětské skupině ze závažného důvodu (např. nepřizpůsobení se dítěte režimu v DS, zdravotní nebo psychické důvody, projevy speciálních vzdělávacích potřeb, které se zjistí v průběhu docházky), a to vždy po předchozí konzultaci se zákonným zástupcem.

3.3 Evidence dítěte a nástupní dokumenty

Po přijetí dítěte do DS, avšak nejpozději v den nástupu dítěte do DS bude se zákonným zástupcem podepsána Smlouva o poskytování péče o dítě v DS a zákonní zástupci odevzdají vyplněnou přihlášku obsahující:

- evidenční list dítěte, včetně seznamu osob pověřených k vyzvedávání dítěte z DS
- posudek o zdravotní způsobilosti, včetně potvrzení o očkování dítěte
- informace o režimu docházky
- přihlášku ke stravování ve ŠJ.

Zároveň poskytnou ke kontrole rodný list dítěte a svůj občanský průkaz. Zákonní zástupci mají povinnost nahlásit bez zbytečných odkladů každou změnu v údajích uvedených v přihlášce a v dalších nástupních dokumentech.

Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu dětské skupiny a oprávněné orgány státní správy a samosprávy.

3.4 Sledování docházky

Docházka každého dítěte je sledována v docházkovém systému – Správa MŠ.

3.5 Cena a platební podmínky

Služba je poskytována s částečnou úhradou nákladů zákonných zástupců přijatých dětí do DS. Platba za služby je stanovena aktuálním ceníkem. Výše úhrady je stanovena s ohledem na spolufinancování služby příspěvkem na provoz dětských skupin ze státního rozpočtu. Kritéria, na základě, kterých je v konkrétním případě určena výše úhrady nákladů, jsou uvedena v ceníku.

Platba se provádí převodem na účet č. 2103271881/2010 (do poznámky pro příjemce je nutné uvést přidělený variabilní symbol, jméno a příjmení dítěte) vždy k 15. dni v daném měsíci.

V případě, že platba nebude ve stanovený čas uhrazena, tato smlouva pozbývá platnosti a místo bude uvolněno pro další uchazeče o službu.

Vyúčtování stravného se provádí 1x ročně za předcházející rok v měsíci v srpnu k 31.08. se splatností v září daného kalendářního roku. Přepjatky jsou zákonným zástupcům vráceny převodem na jejich bankovní účet, z kterého je hrazeno stravné. Pro zaslání přepjatku stravného

slouží číslo účtu, který je zapsaný v přihlášce pro stravování, pokud zákonní zástupci písemně nesdělí jiný požadavek.

Zákonní zástupci hradí úplatu za poskytované služby dětské skupiny i v případě, že je dítě nemocné či řádně omluvené. Neúčtuje se pouze strava za řádně omluvené dny.

3.6 Způsob omlouvání nepřítomnosti dětí a ukončení docházky do DS

Zákonní zástupci jsou povinni omlouvat nepřítomnosti dítěte prostřednictvím aplikace Naše MŠ v modulu Omluvenky nejpozději do 7:00 hodin daného dne. Omluvenku použijí pouze v případě, kdy dítě v daný den do dětské skupiny skutečně nepřijde. Lze zvolit omluvení na celý den nebo označit pozdní příchod. Omluvenku je zákonný zástupce povinen zaslat nejpozději do 7.00 hodin daného dne. Po schválení omluvenky se omluvená nepřítomnost automaticky promítne do evidence docházky a do systému školního stravování, čímž je strava dítěte na daný den odhlášena.

Obě smluvní strany jsou oprávněny **Smlouvu o poskytování služby péče o dítě v Dětské skupině Všechné** ukončit výpovědí, a to výhradně písemnou formou (stačí také emailové sdělení). Výpovědní doba činí dva měsíce a začíná plynout prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po sdělení výpovědi druhé smluvní straně.

4. DOCHÁZKA A REŽIM DNE

4.1 Základní výbava dětí do DS

Zákonní zástupci převlékají děti v šatně do pohodlného oblečení a do uzavřených přezůvek. Každé dítě má náhradní oblečení, včetně ponožek a spodního prádla. Pro pobyt venku doporučujeme dát dětem vhodnou obuv a oblečení, u kterého nebude vadit případné ušpinění. Pokud dítě ještě používá pleny, zákonní zástupci zajistí přiměřenou zásobu na daný den docházky. Pro děti, které zůstávají na celodenní docházku a které v rámci odpoledního klidového režimu spí, připraví zákonní zástupci také pyžamo, či jiné vhodné oblečení na spaní. Umožňujeme dětem přinášet si do dětské skupiny vlastní oblíbenou hračku. Tato hračka musí být pro děti bezpečná, nesmí zapříčinit úraz dítěte a nesmí mít ostré hrany. Každou hračku, kterou si dítě do dětské skupiny přinese, musí schválit pečující osoba při příchodu dítěte. Dětská skupina nenese odpovědnost za případné poškození nebo ztrátu hračky. Dítě by nemělo nosit žádné šperky, přívěsky a řetízky. Zákonní zástupci plně odpovídají za oblečení a obutí svých dětí a za věci (hračky, knížky), které si dítě bere s sebou do dětské skupiny.

4.2 Příchod dětí

Příchod dětí do dětské skupiny je stanoven v době od 7:00 do 8:00 hodin podle potřeb zákonných zástupců. Pozdější příchod po 8:00 hodině je možný, zákonný zástupce je však povinen tuto skutečnost předem oznámit prostřednictvím aplikace Naše MŠ v modulu Omluvenky označením „pozdní příchod“. Zákonní zástupci jsou povinni dovést dítě do prostor dětské skupiny a osobně ho předat pečující osobě. Zákonní zástupci jsou povinni předávat dítě zdravé. Pečující osoby mají právo, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, nepřijmout do DS dítě, které vykazuje známky nemoci. Při vstupu dítěte do dětské skupiny je uplatňován individuálně přizpůsobený adaptační režim.

4.3 Režim dne

07:00	zahájení provozu DS
07:00-8:00	příchody dětí
08:00-9:00	volná spontánní hra dětí, individuální péče, průběžná přesnídávka
09:00-9:30	Všeználek - vzdělávací program (aktivity řízené pečující osobou , společné přivítání, téma dne, říkadla, pohybové aktivity, didaktické hry, práce ve skupinách)
09:30-10:00	příprava na pobyt venku
10:00-11:15	pobyt venku, program mimo hernu (dle počasí) - procházka, pohybové aktivity, spontánní aktivity (hřiště, pískoviště, zahrada)
11:15-12:00	příprava na oběd, příprava stolu, podpora samostatného stravování a pití, nácvik hygienických návyků, příprava na odpočinek
12:00	odchody dětí s dopolední docházkou
12:00-14:15	odpolední odpočinek – čtení pohádek, klidový režim
14:15-14:30	odpolední svačina
14:30-16:00	odpolední program – volné spontánní hry dětí, příp. pobyt na zahradě, odchody dětí s celodenní docházkou
16:00	ukončení provozu DS

4.4 Docházka

Nepřítomnost dítěte v dětské skupině (nemoc a podobně) jsou zákonní zástupci povinni oznámit neprodleně, nejpozději však do 7:00 hod v den docházky v aplikaci Naše MŠ v modulu Omluvenky.

4.5 Odchod dětí

Odchod v jinou, než obvyklou dobu je nutné rovněž ohlásit předem. Zákonní zástupci mohou vyzvedávat děti z DS kdykoliv v průběhu dne, vždy však po předchozí domluvě s pečujícími osobami. Je nepřípustné, aby děti odcházely samostatně, bez doprovodu zákonných zástupců nebo jiné pověřené osoby. Pokud nemohou zákonní zástupci vyzvednout dítě v dětské skupině osobně, pověří tímto jinou osobu. Tato pověřená osoba musí být uvedena v Evidenčním listu dítěte, případně musí mít písemné zmocnění od zákonných zástupců.

5. ČINNOSTI

5.1 Spontánní hra

Spontánní hry probíhají po celý den. Prolínají se s činnostmi řízenými pedgogem/pečujícími osobami ve vyváženém poměru, se zřetelem na individuální potřeby dětí. Možnost spontánní hry je dětem umožněna v době od jejich příchodu do začátku dopoledního programu a také po odpoledním odpočinku.

5.2 Didakticky cílené činnosti a aktivity na rozvoj dítěte

Probíhají v průběhu celého dne formou individuální, skupinové či kolektivní práce pečujících osob s dětmi, vycházejí z potřeby a zájmů dětí.

5.3 Pohybové aktivity

Je pravidelně zařazováno cvičení a pohybové hry, hudebně pohybové činnosti, pohyb při spontánních hrách a pobytu venku.

5.4 Pobyt venku

Denní doba pobytu venku dětí je po maximální možnou dobu. Dobu pobytu venku lze upravit s ohledem na klimatické podmínky. V letních měsících se činnosti přesouvají co nejvíce ven. Pobyt venku se neuskutečňuje při mrazu pod -10 °C, při silném větru, dešti a při inverzích. V letních měsících dávají zákonní zástupci dětem pro pobyt venku sluneční brýle, pokrývku hlavy a krém s vysokým UV filtrem k ochraně pokožky před spálením.

Pro pobyt venku je využíván areál školní zahrady a k němu přilehlé venkovní dětské hřiště vč. pískoviště a rovněž místní blízké okolí pro vycházky.

5.5 Odpočinek, spánek, relaxace

Vychází z individuálních potřeb dětí, po obědě je klidový režim cca 2 hodiny. Děti odpočívají při čtení pohádky, nemusejí spát, mohou pouze odpočívat. Mají možnost si k odpočinku vzít svoji oblíbenou hračku. Vždy mohou samostatně uspokojit své hygienické potřeby. V případě potřeby je pro děti připravena náhradní aktivita (klidné hry).

6. STRAVOVÁNÍ

6.1 Pitný režim

Dětem jsou po celý den k dispozici nápoje, které pijí ze svých vlastních hrnečků. Pečující osoby vedou děti k pití a nápoje doplňují vždy dle potřeby. Nápoje se obměňují – voda, čaje (bylinkové, ovocné), ovocné šťávy.

6.2 Stravování

Kompletní stravování (přesnídávka, oběd, svačina) vč. pitného režimu je zajišťováno ve školní jídelně mateřské školy. Zákonní zástupci jsou povinni omlouvat dítě ze stravného v době jeho nepřítomnosti v dětské skupině prostřednictvím aplikace Naše MŠ v modulu Omluvenky. Omluvenku použijí pouze v případě, kdy dítě v daný den do dětské skupiny skutečně nepřijde. Omluvu lze zadat na celý den nebo označit pozdní příchod. Omluvenku je zákonný zástupce povinen zaslat nejpozději do 7:00 hodin daného dne. Po schválení omluvenky se omluvená nepřítomnost automaticky promítne do evidence docházky a do systému školního stravování, čímž je strava dítěte na daný den odhlášena. V případě, že zákonný zástupce nestihne dítě omluvit z nepřítomnosti do 7:00 hodin daného dne, může si v první den nepřítomnosti dítěte vyzvednout stravu ve výdejně dětské skupiny v 11:15 hodin. Strava je vydávána pouze v první den nepřítomnosti a je vydána do vlastních, čistých a vhodných potravinových boxů zákonného zástupce.

Pokud dítě v daný den do dětské skupiny přichází a odchází po obědě, zákonný zástupce tuto skutečnost oznámí při předávání dítěte pečující osobě a současně ji označí na tabuli u vstupu do třídy, nejpozději do 8:00 hodin daného dne. Pokud odchod dítěte po obědě není označen, je dítěti automaticky přihlášena a účtována také odpolední svačina.

7. ZPŮSOB ZAJIŠTĚNÍ VHODNÉHO MIKROKLIMATU

7.1 Způsob a intenzita větrání

Pravidelné větrání probíhá dle aktuálního stavu ovzduší:

- ráno před příchodem dětí do třídy – intenzivní větrání
- v průběhu dne – krátké, ale intenzivní větrání
- během odpoledního odpočinku dětí.

7.2 Teplota vzduchu

Prostory určené ke hře a odpočinku jsou vytápěny na $22\text{ °C} \pm 2\text{ °C}$, rozdíly teplot vzduchu mezi úrovní hlavy a kotníků nesmí být větší než 3 °C . Kontrolu teploty vzduchu zajišťují pečující osoby. Pomocí žaluzií je zajištěna možnost regulace proti pronikání slunečního záření okny místnosti. Teplota může být překročena za mimořádných vnějších mikroklimatických podmínek.

8. HYGIENA A OCHRANA ZDRAVÍ

8.1 Ozdravná opatření a otužování

Dětská skupina při péči o děti a s ní souvisejících činnostech přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí a vytváří přiměřené podmínky pro jejich zdravý vývoj.

Zajišťují otužování vzduchem, sluncem a v letních měsících vodou, pravidelně třídu větrají, sledují vytápění prostor a regulují teplotu. Zajišťují dostatečný pobyt venku (v teplých dnech co nejdelší) a kontrolují vhodnost a přiměřenost oblečení dětí (ve třídě i venku). Se zákonnými zástupci konzultují vhodnost donášených svačinek a obědů.

8.2 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

Do DS se přijímají děti zdravé, bez známek akutního onemocnění.

Povinnosti zákonných zástupců:

- a) **přivádět do DS zdravé dítě** - do DS se přijímají děti zdravé, bez známek jakéhokoli onemocnění; zákonní zástupci vždy musí posoudit zdravotní stav svého dítěte s ohledem na druhé děti, které by mohlo nakazit.

Do DS nepatří dítě:

- se zvýšenou teplotou, tj. teploty od 37 °C a výše, a to i pokud mělo teplotu den před nástupem do DS;
- s virovou či bakteriální rýmou;
- s intenzivním kašlem vlhkým, suchým nebo laryngitickým;
- s jakýmkoli infekčním onemocněním, a to i po dobu rekonvalescence - neštovice, spála, 5. a 6. nemoc, syndrom HMFD, puchýřkaté onemocnění kůže tzv. impetigo, infekční zánět spojivek atd.;
- pokud zvrací nebo má průjem (v den, kdy má jít do DS i v den předchozí);
- pokud bere antibiotika;
- které má parazitární onemocnění (např. roupy, vši apod.);
- které má zafixovanou zlomenou nebo naraženou končetinu v sádrové dlaze, tržnou šitou ránu;
- které je bezprostředně po očkování.

Pečující osoby mají právo v zájmu ochrany zdraví a bezpečnosti ostatních dětí nepřijmout do DS dítě s výše uvedenými projevy onemocnění či zdravotním omezením.

- b) **zákonní zástupci jsou povinni hlásit DS výskyt infekčního onemocnění u dítěte** (plané neštovice, spálu, 5. a 6. nemoc, impetigo, průjmová onemocnění, salmonelu, mononukleózu, hepatitidu - žloutenku) a veškeré údaje o změně zdraví svého dítěte;

- c) **nemocné dítě a dítě pod vlivem léků do DS nepatří, zamlčování zdravotního stavu dítěte bude považováno za hrubé porušení Provozního řádu DS;**
- d) **z důvodu ochrany zdraví dětí není možno podávat v DS medikamenty**, a to zejména v případě infekčních a kapénkových onemocnění (chřipka, angína, kašel, rýma apod.); v souladu se zněním § 2 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách); podle § 11 tohoto zákona lze zdravotní služby poskytovat pouze prostřednictvím osob způsobilých k výkonu zdravotnického povolání nebo k výkonu činností souvisejících s poskytováním zdravotních služeb; **pečující osoba tedy není zdravotnickým pracovníkem a tuto podmínku nesplňuje;**
- e) **pečující osoba může podat léky první pomoci (jedná se o medikaci, kterou lze aplikovat v případě akutního a vážného ohrožení života a zdraví dítěte např. anafylaktický šok). Jejich aplikace musí být realizována v souladu s pokyny operátora zdravotní záchranné služby.** Nejedná se o situace spojené s horečnatými stavy; zaměstnanci dětské skupiny nesmí dítěti podat medikaci tišící horečnatý stav, ani na základě telefonické intervence zákonného zástupce, případně potlačení příznaků možného onemocnění;
- f) DS může poskytnout zákonným zástupcům dětí **s chronickým onemocněním možnost medikace po projednání s vedoucí dětské skupiny ve spolupráci s ředitelkou školy** a na základě předložení dokumentu **Žádost o podání léků ve vzdělávací organizaci**, jejíž součástí je i dokument **Vyjádření/potvrzení ošetřujícího lékaře k žádosti o podávání léků ve vzdělávací oblasti**. Formuláře jsou k vyzvednutí u vedoucí DS. **Na základě předložení těchto dokumentů vedoucí DS a ředitelka školy posoudí žádost a podmínky DS, zda je DS schopna dostát všech definovaných požadavků zákonného zástupce a vystaví odpověď v souhlasném či zamítavém stanovisku.** V případě schválení žádosti je zákonný zástupce povinen poskytovat pravidelnou součinnost a spolupráci, která zajistí bezpečnost a zdraví dítěte;
- g) při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v DS (teplota, zvracení, bolesti břicha apod.) jsou zákonní zástupci telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.

8.3 Úklid

Úklid provádí provozní pracovnice a pečující osoby. Úklid se provádí průběžně dle harmonogramu, vždy mimo provozní dobu zařízení. Úklidové pomůcky jsou uloženy v úklidové místnosti, která je uzamčena.

Denní úklid:

- setření na vlhko všech podlah, okenních parapetů, nábytku, krytu topných těles a klik
- vyčištění kobereců vysavačem
- vynesení odpadků
- mytí umyvadel a všech WC za použití čisticích prostředků s dezinfekčním účinkem.

Jednou týdně se provádí omytí a dezinfekce omyvatelných částí stěn hygienického zařízení. Jednou za dva měsíce se provádí mytí oken, včetně rámců, svítidel a světelných zdrojů. Jednou za šest měsíců se provádí celkový úklid všech prostor, včetně mokrého čištění kobereců a předmětů, včetně hraček. Jednou za dva roky se zajišťuje malování prostor.

Úklid se provádí dle par. 6 vyhlášky č. 350/2021 Sb. O provedení některých ustanovení zákona o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině. Za kontrolu úklidu zodpovídá vedoucí DS.

8.4 Způsob nakládání s prádlem

V rámci docházky do DS používá každé dítě vlastní ložní prádlo, jehož výměna se provádí jednou za tři týdny. Za praní ložního prádla zodpovídají zákonní zástupci, za výměnu ložního

prádla vedoucí DS. K dispozici jsou dětem látkové ručníky umístěné v umývárně, kde jsou zavěšeny na háčku a oddělené přepážkou, aby se navzájem nedotýkaly.

Ručníky, chrániče matrací, přikrývky a polštáře jsou skladovány v prostorách zajišťující větrání. Špinavé prádlo se skladuje odděleně od čistého (ve vyčleněném prostoru mimo dosah dětí), praní zajišťují pečující osoby.

8.5 Způsob nakládání s odpady

Veškerý odpad je průběžně tříděn a denně odstraňován. Komunální odpad se odkládá do odpadkových košů opatřených odpadními sáčky, které se mění dle potřeby, minimálně však jednou denně. Dětské jednorázové pleny se odhazují do speciálního odpadkového koše na pleny a jednou denně se likvidují spolu s komunálním odpadem.

9. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Seznámení se s Provozním řádem a jeho dodržování je závazné pro všechny pracovníky DS a zákonné zástupce dětí navštěvujících DS.

Provozní řád je trvale umístěn na nástěnkách ve vstupním vestibulu DS a na webových stránkách www.ms-starymaterov.eu.

Kontrolu jeho dodržování provádí vedoucí DS.