



Provozní řád ELMÍK – Dětské centrum

ELMET, spol. s r. o.

<i>Vypracoval:</i> ing. Lenka Koterová	<i>Schválil:</i> Lumír Kysela	<i>Platnost od:</i>	<i>Revize:</i>	<i>Kopie:</i>
<i>Podpis:</i>	<i>Podpis:</i>	05-01-2015	B	

PROVOZNÍ ŘÁD ELMÍK- DĚTSKÉ CENTRUM



Obsah:

ODDÍL I.- Úvodní ustanovení	3
ODDÍL II.-Rozsah působnosti	3
ODDÍL III.-Práva a povinnosti	3
Provoz Dětského centra Elmík dále DCE	3
1.Přihláška do DCE	3
2.Bezpečnost a ochrana zdraví dětí	5
3.Štrava a školné	5
4.Úklid a hygiena	6
5.Odpovědnost a fungování	7
6.Základní cíle DCE	7
7.Základní práva dětí	7
8.Základní práva zákonných zástupců	8
9.Povinnosti zákonných zástupců	8
10.Změna podmínek pobytu dítěte v DCE	8
11. Přebírání dětí od zákonných zástupců	9
12. Informování zákonných zástupců	9
13. Informace o mimořádných akcích	10
14. Omlouvání dětí	10
15. Potvrzení o školkovném	10
ODDÍL IV. – Závěrečné ustanovení	10
Změnový list	12

Všechny osobní údaje a data jsou v souladu se zákonem o ochraně osobních údajů.



ODDÍL I - Úvodní ustanovení

Tento provozní řád je vydán za účelem nastavení řádného chodu Dětského centra ELMÍK (dále jen „DCE“), který je vytvořen pro firmu ELMET, spol. s r.o., Nádražní 889, Přelouč 535 01.

Dětské centrum ELMÍK vzniklo z důvodu potřeb firmy a to za účelem zajištění sociální pomoci svým zaměstnancům.

DCE je provozováno na základě živnostenského oprávnění v oboru „Poskytování služeb pro rodinu a domácnost.“

DCE nabízí své služby pro děti ve věku od 1,5 roku až do 7 let (dle naplněné kapacity), v pracovní dny od 6,30 hodin do 17,00 hodin. V případě potřeby rodičů poskytne DCE služby i mimo tyto hodiny.

ODDÍL II - Rozsah působnosti

Provozní řád je závazný jak pro zaměstnavatele a všechny zaměstnance firmy ELMET, spol. s r.o., tak pro děti a rodiče, kteří nejsou zaměstnanci firmy, ale služby DCE využívají nebo se jinak na chodu DCE podílejí.

Tímto provozním řádem se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci Dětského centra Elmík.

ODDÍL III - Práva a povinnosti

Provoz Dětského centra Elmík dále DCE

1. Přihláška do DCE

- 1.1 Přihlášení dítěte do DCE se zakládá písemnou smlouvou – Přihláškou – Uzavřenou mezi rodiči (zákonným zástupcem) dítěte a vedením DCE
- 1.2 Přihláška je uzavírána s vedoucím DCE vždy v písemné formě



Přihláška

- a) musí obsahovat:
 - jméno, příjmení dítěte, datum narození, zdravotní pojišťovna
 - jméno příjmení otce a matky, zaměstnání, telefonní a e-mailové kontakty
 - osoby, které mohou vyzvedávat dítě z DCE,
- b) může obsahovat:
 - informace ohledně stravování, zvyků, zdraví, motoriky a jiných důležitých sdělení
- c) obsahuje termín nástupu do DCE a pravidelné či nepravidelné navštěvování
- d) obsahuje podpis rodičů (zákonného zástupce), datum předání přihlášky do DCE

1.3 Před nástupem do DCE je rodič povinen

- a) předat dítě osobně pracovníci dětského centra a domluvit si vyzvednutí
- b) předat potřebné osobní věci dítěte
- c) informovat pracovníci DCE o případných změnách, potížích (zdravotní stav, změna stravy, ...)

1.4 Po nástupu do DCE začíná

- a) pravidelný plánovaný program
- b) evidence docházky dětí – provádí vedoucí pracovnice DCE - do měsíčního archu docházky

1.5 Docházka

- a) docházka dětí vychází z Přihlášky dítěte, ve které je uvedeno, kdy resp. které dny bude dítě navštěvovat DCE
- b) na základě záznamů z měsíčního archu docházky (skutečné odchozené dny/měsíc) uhradí rodič (zákonný zástupce) stanovené školné viz. odst. 3.
- c) do archu docházky se eviduje přítomnost, absence, nemoc. Absenci dítěte je nutno oznámit bez zbytečného odkladu na kontaktní telefonní číslo nebo email DCE nejpozději do hodiny po plánovaném počátku přítomnosti v DCE. Neomluvenou nepřítomnost nelze jakkoli refundovat. Oběd je třeba odhlásit do 17 hodin předchozího dne
- d) evidence docházky dětí zaměstnanců firmy Elmet :
docházka se eviduje denně a následně po uplynutí měsíce se seznam předává do účtárny, kde je firmou přispíváno ze Stimulačního fondu formou odměny.
- e) rodiče jsou povinni informovat personál DCE o změnách zdravotního stavu či nutričních omezeních dítěte, stejně tak o všech dalších podstatných změnách a



- okolnostech (např. změna v kontaktních údajích, osobách zmocněných k vyzvednutí dítěte, výskyt infekčního onemocnění v rodině apod.)
- f) rodiče budou přivádět dítě do DCE pouze zdravé, tj. bez nachlazení, teploty, propukajících dětských nemocí apod. a na vyzvání personálu předloží potvrzení od lékaře o ukončení nemoci. Jelikož na využití služeb DCE není právní nárok, DCE není povinno přijmout dítě se zjevnými známkami přenosné choroby.
 - g) rodiče souhlasí, že se dostaví do DCE bez zbytečného odkladu, budou-li informováni, že dítě je nemocné nebo zraněné
 - h) rodiče berou na vědomí, že personál DCE je oprávněn podat dítěti předepsaný lék jen na základě jejich písemného a podepsaného pokynu s jednoznačným návodem, jak lék podávat (čas, množství). Všechny podávané léky musí být poskytnuty v originálním balení s příbalovým letákem.
 - i) rodiče souhlasí, že dítě může v doprovodu personálu DCE chodit na procházky v okolí DCE.

2. Bezpečnost a ochrana zdraví dětí

- 2.1 Pro bezpečnost dětí v prostorách centra děláme maximum. Všechny materiály, hračky, nábytek atd., se kterými přijdou děti v centru do styku, odpovídají zákonným normám o hygieně a bezpečnosti.
- 2.2 Nežádoucí vstup cizích osob do centra je zajištěn zamykáním vstupních dveří zevnitř.
- 2.3 Děti si mohou vyzvedávat pouze jejich rodiče či opatrovníci nebo osoby, které byly jimi předem určené a pracovníci DCE byli seznámeni s jejich jmény. Jiným osobám dítě v žádném případě vydáno nebude.
- 2.4 Pojištění: Dětské centrum Elmík je pojištěno společně s firmou ELMET, spol. s r.o., pojištění se vztahuje jak na děti, tak na zaměstnance DCE. Děti jsou automaticky pojištěny proti úrazu, ztrátě či poškození svých osobních věcí. Pojištění se vztahuje i na pobyt na zahradě a při procházkách mimo areál.

3. Strava a školné

- 3.1 Strava je zabezpečována celodenně, kromě ranní snídaně, kterou si děti přinesou z domova, pokud nestihnou doma snídat.
Dopolední svačina je připravována pracovníci DCE.
Oběd je dovážěn zaměstnancem ELMETu ze smluvní školní jídelny Přelouč a je dodáván v přenosném nerezovém termoportu.
Dopolední svačina je opět připravována pracovníci DCE.
- 3.2 Cena stravy je stanovena na 30,- Kč za den.

PROVOZNÍ ŘÁD ELMÍK- DĚTSKÉ CENTRUM



3.3 Školné:	Celodenní docházka (6:30-17:00)	250,- Kč/den
	Dopolední docházka (6:30-12:30)	200,- Kč/dopoledne
	Odpolední docházka (12:30-17:00)	200,- Kč/odpoledne

Úhradu školného je nutno provést nejpozději do 10-tého dne následujícího kalendářního měsíce na číslo účtu **73438003/2700** a to na základě odchozené docházky v daném měsíci dle informace vedoucí DCE.

Evidence docházky je měsíčně předávána do účtárny vedoucím DCE a na jejím základě se každý měsíc účtuje dotace z firemního fondu – stimulačního fondu na jednotlivé zaměstnance (dle docházky dětí).

Rodiče, kteří nejsou zaměstnanci firmy ELMET, spol. s r.o. platí školné dle platného ceníku a skutečně zaevidované docházky na základě vystavené faktury.

- 3.4 Hlídaní: Hlídaní dětí v maximální délce 2 hodiny denně stojí 80,-Kč/ za hodinu a je měsíčně vyúčtováno vedoucím DCE.

4. Úklid a hygiena

- 4.1. Úklid provádí zaměstnankyně DCE, denně vytírá podlahu ekologickým desinfekčním prostředkem, luxuje, utírá prach. Společné prostory a toalety myje též ekologickým desinfekčním prostředkem. Ručníky, utěrky, bryndáčky, ložní prádlo a prostěradla jsou každý týden vyměňovány a dávány vyprat. Ručníčky se mění denně.
Pere se celá dávka jednou za týden.
- 4.2. Hygiena dětí: děti si myjí ruce vždy po toaletě, před každým jídlem a také vždy, když se přijde z procházky nebo ze zahrady.
- 4.3. Pracovnice DCE dbají na dodržování hygienických návyků a kontrolují jejich dodržování.
- 4.4. Pokud dítě používá plínku nebo nočníček, je třeba, aby byl nočník po každém použití řádně vydesinfikován a umyt. Použitá plena se vyhazuje do tříděného odpadu.



5. Odpovědnost a fungování Dětského centra ELMÍK

- 5.1 Dětské centrum ELMÍK funguje přednostně pro děti zaměstnanců a další volná kapacita je nabídnuta lidem, kteří o tuto službu projeví zájem – hlídání dětí.
- 5.2 Kapacita Dětského centra ELMÍK je 12 dětí.
- 5.3 Odpovědnost za fungování DCE nese vedení firmy a její zaměstnanci.

6. Základní cíle dětského centra ELMÍK při zabezpečování předškolní výchovy

- 6.1 Dětské centrum ELMÍK v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“):
 - podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
 - podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
 - podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
 - podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
 - vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
 - napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
 - vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.
- 6.2 Předškolní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v dětském centru.

7. Základní práva dětí přijatých do Dětského centra ELMÍK

- 7.1. Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo:
 - a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 6.1. tohoto řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
 - b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
 - c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v dětském centru.
- 7.2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, které jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte.
- 7.3 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto řádu.



8. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

- 8.1 Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo
- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
 - vyjadřovat se ke všem rozhodnutím DCE týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
 - na poradenskou pomoc DCE v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

9. Povinnosti zákonných zástupců

- 9.1 Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do dětského centra a bylo vhodně a čistě upravené,
 - na vyzvání vedoucí DCE se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se výchovy a vzdělávání dítěte,
 - informovat dětské centrum o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh docházky dítěte do dětského centra,
 - rodiče jsou povinni předat dítě pouze zástupci DCE
- 9.2 Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto řádu.

10. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

- 10.1 Děti jsou přijaty k celodenní pravidelné docházce. Při přijetí dítěte do DCE si mohou zákonní zástupci stanovit dny docházky dítěte, délku jeho pobytu a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v DCE.
- 10.2 Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout se zástupcem DCE/změnu lze provést v následujícím měsíci/ a to v písemné formě.

11. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců do DCE a pro jejich předávání zákonným zástupcům při odchodu z DCE



- 11.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do DCE předávají dítě po jeho převlečení v šatně zástupci dětského centra. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do DCE nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo. V tomto případě by DCE neneslo žádnou odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy.
- 11.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho pobytu v DCE od zástupce dětského centra přímo ve třídě, popřípadě na zahradě DCE a to v době určené dětským centrem k přebírání dětí zákonnými zástupci.
- 11.3 V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v DCE, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.
- 11.4 Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v DCE. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci učitelce v dětském centru.

12. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

- 12.1 Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do DCE informovat u zástupce dětského centra o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- 12.2 Vedoucí DCE nejméně jednou za pololetí školního roku svolává schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích dětského centra týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením společnosti ELMET, spol. s r.o. a to zejména z provozních důvodů.
- 12.3 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s vedoucí DCE individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- 12.4 Vedoucí DCE může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

13. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích



13.1 Pokud DCE organizuje a pořádá akce, jako dílničky pro děti a dospělé, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním, které je umístěno na nástěnkách v šatně nebo na dveřích před vstupem do šaten.

14. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

14.1 V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže z tohoto důvodu chodit do DCE, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce zástupci DCE a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v dětském centru. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné provést osobně nebo prostřednictvím telefonu.

15. Vydání potvrzení o zaplaceném školkovném.

Firma ELMET, spol. s r.o. vydá vždy po skončení kalendářního roku potvrzení o zaplaceném školném každému, kdo si o něj požádá, a předá je zákonnému zástupci, aby si mohl uplatnit slevu na dani dle příslušného zákona o dani z příjmu.

ODDÍL IV - Závěrečná ustanovení

Při pobytu v DCE zákonní zástupci dětí:

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu DCE a jeho vnitřní režim,
- b) řídí se řádem DCE,
- c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci DCE, s jinými dětmi docházejícími do dětského centra a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

PROVOZNÍ ŘÁD ELMÍK- DĚTSKÉ CENTRUM



Pracovněprávní vztahy, které nejsou upraveny tímto pracovním řádem, se řídí ustanoveními platného právního řádu České republiky.

- Vydal : Vedoucí Dětského centra ELMÍK Ing. Lenka Koterová
- Účinnost : Od 5.1.2015
- Závaznost : Provozní řád je závazný pro všechny zaměstnance Dětského centra ELMÍK a zákonné zástupce dětí z dětského centra
- Informace podána: Zákonným zástupcům dětí z Dětského centra ELMÍK, vedení firmy ELMET, spol. s r.o., všem zaměstnancům.

PROVOZNÍ ŘÁD ELMÍK- DĚTSKÉ CENTRUM



ZMĚNOVÝ LIST ROZDĚLOVNÍK



1. Zařazení dokumentu v rámci struktury dokumentace

Typ dokumentu: Provozní řád
Název dokumentu: Provozní řád ELMÍK – Dětské centrum
Číslo dokumentu: -
Správce dokumentu: manažer SŘJ

Podpis: Ing. Lenka Koterová

2. Stav změnového řízení

Revize	Stručný popis změny (<i>je-li to vhodné</i>)	Datum	Podpis
B	Aktualizace		

ČZ - číslo změny

3. Rozdělovník

ČK	Umístění kopie	Datum	Převzal	Podpis
DC	Dětské centrum ELMÍK	5.1.2015	Kolmanová	
V	Vedení firmy	5.1.2015	Kysela	
SŘJ	Kancelář SŘJ	5.1.2015	Koterová	