

PROVOZNÍ ŘÁD

DĚTSKÉ SKUPINY PASTELKOVÁ

JEZÍRKO

Obsah

1 Úvodní ustanovení	2
2 Údaje o Dětské skupině Pastelková	2
3 Priority a cíle výchovného programu	3
4 Zápis a podmínky přijetí dětí	3
5 Podmínky docházky dětí	4
6 Úhrada za služby	4
7 Ukončení docházky	5
8 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí	5
9 Stravování	6
10 Provoz a organizace	6
11 Uzavření	6
12 Práva a povinnosti rodičů a zákonných zástupců	7
13 Práva a povinnosti dětí	8
14 Ostatní informace	8
15 Evaluace v DS a hodnocení dětí	9
16 Ochrana majetku	9
17 Konzultace a komunikace s rodiči	10
18 Závěrečná ustanovení	10

Datum účinnosti Provozního řádu: 1. 5. 2026

Vydal: Helpstep Group z.s.

Dne: 10. 4. 2026

Počet příloh: 2

1 Úvodní ustanovení

Provozní řád Dětské skupiny Pastelková (dále jen Provozní řád) pro děti od 2 do 6 let věku, vydal provozovatel Helpstep Group z.s. Tento Provozní řád je nedílnou součástí smlouvy o poskytování služeb péče o dítě v dětské skupině a je závazný pro rodiče či zákonné zástupce dětí a zaměstnance Dětské skupiny Pastelková.

Provozní řád je zpracován s ohledem na níže uvedené právní dokumenty a jejich novely:

- Zákon č. 247/2014 Sb., o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině
- Zákon č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším a jiném vzdělávání
- Vyhláška č. 14/2005 Sb. ve znění 43/2006 Sb. o předškolním vzdělávání
- Zákon č. 258/2000 Sb. o ochraně zdraví
- Vyhláška č. 64/2005 Sb. o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů
- Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád

2 Údaje o Dětské skupině Pastelková

Název dětské skupiny: Dětská skupina Pastelková Jezírko (dále jen DS)

Kapacita DS: 24 míst

Adresa provozovny DS: V Lomech 2349/13, 323 00 Plzeň

Provozovatel: Helpstep Group z.s.

IČ: 24400921

Sídlo firmy: Květná 59, 326 00 Plzeň

Bankovní spojení: 6722640349/0800 Česká spořitelna a.s.

Email: jezirko@pastelkova.cz

Telefon: +420 737 538 772

Provozní doba: Po - Pá, 6.30 - 16:30

3 Priority a cíle výchovného programu

Hlavní prioritou péče o děti v DS je:

- bezpečnost a zdraví dětí
- respektující přístup a spokojenost dětí i rodičů
- zajištění takových podmínek, které v dítěti pomáhají budovat pocit jistoty a bezpečí
- důrazné zaměření na rozvoj pohybových dovedností dětí v každém věku
- vytvoření přátelského a podnětného prostředí, které zajistí rovnoměrný, zdravý a všestranný rozvoj dítěte úměrně jeho schopnostem a individualitě

4 Zápis a podmínky přijetí dětí

Děti do DS přijímá a pobyt ukončuje provozovatel Helpstep Group z.s. zastoupený ředitelkou DS. Maximální okamžitá kapacita Dětské skupiny je stanovena na maximálně 24 dětí. Přijímají se zpravidla děti od 2 do 6 let. Přednost mají děti s požadavkem každodenní docházky. Děti jsou přijímány průběžně během celého školního roku do naplnění kapacity DS. Je třeba se přihlásit pomocí elektronické přihlášky, která je k dispozici na webových stránkách www.skolkapastelkova.cz. Rodiče či zákonní zástupci budou po odeslání elektronické přihlášky kontaktováni a domluví si individuální návštěvu na DS.

Při osobním setkání budou rodiče seznámeni s Režimem dne, Adaptačním plánem, Provozním řádem a Ceníkem DS. O případných změnách těchto dokumentů budou rodiče či zákonní zástupci vždy včas informováni. Veškeré změny budou současně uvedeny na nástěnce v provozovně DS, na interní aplikaci Twigsee a na webových stránkách DS, kde jsou veřejně k dispozici.

Rodiče či zákonní zástupci vyplní samostatně či v součinnosti s provozovatelem DS tzv. Evidenční kartu, kde budou uvedeny veškeré informace o dítěti, včetně potvrzení od lékaře o zdravotním stavu a řádném očkování dítěte. Je v zájmu rodičů, aby každou změnu neprodleně nahlásili učitelce, či vedení DS. V evidenční kartě budou též uvedeny další osoby, kromě zákonných zástupců, zmocněné k vyzvedávání dítěte. Předání dítěte bude možné pouze takto zmocněné osobě.

Dalšími dokumenty potřebnými k přijetí dítěte do DS je Potvrzení o vazbě na trh práce, alespoň jednoho z rodičů a Informovaný souhlas (GDPR). Po dodání těchto dokumentů budou rodiče vyzváni k uzavření smlouvy o poskytování služeb péče o dítě v dětské skupině (dále jen Smlouva).

Všechny tyto dokumenty rodiče obdrží na místě v DS, nebo si je mohou vytisknout na našich webových stránkách.

5 Podmínky docházky dětí

Po příchodu do DS rodiče předají dítě vždy osobně učitelce či jiné pověřené osobě. Při odchodu dítěte jej pečující osoba předá pouze rodiči, nebo osobě rodičem zmocněné.

Nepřítomnost dětí je nutné omlouvat prostřednictvím aplikace Twigsee nejpozději do 13:30 hodin předchozího dne, aby bylo možné odhlášení stravného na následující den.

Z důvodu prevence přenosu nemocí v kolektivu dětí je nutné, aby děti docházely do DS zdravé. Paní učitelka či pověřená osoba má právo se o uspokojivém zdravotním stavu dítěte při příjmu do DS přesvědčit. Pokud je při příjmu dítěte do kolektivu důvodná pochybnost o jeho uspokojivém zdravotním stavu, má pověřená osoba právo požádat o vyšetření dítěte pediatrem a žádat o jeho vyjádření písemnou formou.

Pokud dítě přijde do styku s infekčním onemocněním či parazity, je povinností rodičů na tuto skutečnost upozornit pracovníky DS.

Každé nové příchozí dítě má při vstupu do DS právo na individuální adaptační režim (viz Plán výchovy a péče), který je realizován na základě společně dohodnutého postupu rodičů a pedagogických pracovníků (dalšími účastníky může být pediatr, dětský psycholog, psychiatr, výživový odborník atd.). Individuální podmínky adaptace musí být nastaveny tak, že nenarušují atmosféru ve třídě a neohrožují bezpečí či zdraví ostatních dětí.

6 Úhrada za služby

Ceník za služby DS (dále jen Ceník) je vypracován provozovatelem DS a je přílohou č. 1 tohoto Provozního řádu. Je zde stanovena výše úhrady za pobyt dítěte vyplývající ze smlouvy. Úhrada za služby je prioritně realizována platbou na účet DS a to na základě vyúčtování, které bude zákonnému zástupci zasláno emailem.

Úhrada za služby je splatná v následujícím měsíci. Případné slevy budou vyúčtovány písemnou formou nejpozději do 30 dnů od vzniku nároku. Při ukončení docházky bude platba vyúčtována dle nároku vyplývajícího z uzavřené smlouvy s poskytovatelem služby.

Stravné se platí souběžně s platbou za školné. Výše stravného je kalkulována na základě počtu odchozených dní v uvedeném měsíci.

Z vážných důvodů může být hrazení plateb upraveno pouze na základě vzájemné dohody mezi zákonným zástupcem a provozovatelem školy.

7 Ukončení docházky

Provozovatel může rozhodnout o ukončení docházky dítěte po předchozím písemném vyrozumění zákonných zástupců za těchto okolností:

- dítě nedochází dle Smlouvy do DS bez omluvy po dobu 2 týdnů
- zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz DS či opakovaně porušuje ustanovení Smlouvy a Provozního řádu.
- zákonný zástupce neuhradí cenu sjednanou za služby DS, nereaguje na písemnou upomínku a nenabídne náhradní řešení vyrovnání akceptovatelné oběma stranami
- ze zdravotních důvodů, pokud se dítě stane nezpůsobilým (vyjádření odborníka - pediatr, psycholog)
- v průběhu zkušební doby, pokud bylo dítě na přesně definovanou zkušební dobu přijato
- pokud je dítě agresivní, ohrožuje sebe a ostatní děti na zdraví, jeho chování je v hrubém rozporu s provozním řádem a narušuje výchovně vzdělávací proces v DS
- pokud se provozovatel DS a zákonní zástupci dohodnou na ukončení docházky

8 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

DS vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka či pověřený pracovník přijme vždy osobně od zákonného zástupce či pověřené osoby, až do doby, kdy je dítě předáno zpět zákonnému zástupci či pověřené osobě. Posílat dítě do DS bez doprovodu či předat dítě jiné osobě, než je zákonný zástupce či osoba pověřená není přípustné.

Pokud dítě onemocní během pobytu v DS, bude tato skutečnost telefonicky oznámena zákonnému zástupci, který je povinen dítě s ohledem na své možnosti v co nejkratší době vyzvednout, aby nedošlo k přenosu nemoci na ostatní děti v kolektivu.

Stane-li se úraz, je povinností pracovníků DS zajistit podle závažnosti zranění ošetření dítěte a oznámit skutečnost zákonným zástupcům. Při úrazu a záznamu o úrazu se postupuje v souladu s vyhláškou č. 64/2005 Sb.

Pokud dojde k závažnému zranění, volá pracovník DS bezodkladně rychlou zdravotnickou pomoc a následně informuje zákonné zástupce.

Pedagogický pracovník má právo vyloučit dítě z akcí, konaných mimo DS z důvodu zajištění bezpečnosti ostatních dětí.

9 Stravování

Součástí smlouvy o přijetí dítěte do DS je stanovení způsobu a rozsahu stravování dítěte v zařízení. Podle vyhlášky o předškolním vzdělávání se dítě, které je v zařízení přítomno v době jídla, se stravuje vždy. Jídelníček je sestavován na týden dopředu, rodiče jej najdou na webových stránkách DS a v aplikaci Twigsee.

Při výběru potravin pro svačiny je preferována bio kvalita, pokud je v nabídce. Děti během dne dostávají přednostně ovoce a zeleninu v syrovém stavu. Nápoje jsou k dispozici v průběhu celého dne a to dle denní nabídky (čaj, voda, mošt, ovocné šťávy, mléko či mléčné nápoje).

Dítě má nárok na jeden oběd (polévka, hlavní jídlo) a dvě doplňková jídla (dopolední a odpolední svačina). Z hygienických důvodů není možné neodebraný oběd vydat domů. Dále ze stejných důvodů je zakázáno přinášení vlastních potravin a nápojů do DS - výjimku lze udělit pouze dětem, u kterých to vyžaduje jejich zdravotní stav, potvrzený lékařem a vše je sjednáno písemnou formou.

10 Provoz a organizace

Provozní doba DS je stanovena na všední dny od 6:30 - 16:30 hodin. Na základě potřeb rodičů může být provozní doba upravena. Příchod dětí do DS probíhá od 6:30 do 8:30 hodin. Pozdější příchod je možný pouze po vzájemné dohodě s učitelkou. Vyzvedávání dětí po obědě probíhá v době od 11:45 do 12:15 hodin. V odpoledních hodinách je vyzvedávání umožněno od 14:30 do 16:30 hodin. V ostatním čase je možné dítě vyzvednout po předchozí dohodě.

Režim dne (příloha č.2) v DS je předem daný, ovšem reaguje operativně na potřeby dětí a klimatické podmínky.

11 Uzavření

Provozovatel je oprávněn dvakrát ročně DS uzavřít z důvodu tzv. sanitárního týdne, to znamená na potřebné provozní úpravy a opravy. Konkrétně se jedná o jeden týden o letních prázdninách a jeden týden o zimních prázdninách. V období uzavření dětská skupina péči neposkytuje a měsíčně stanovená úhrada nákladů péče se nekrátí.

O úplném uzavření zařízení může také rozhodnout provozovatel operativně z důvodu havárie či nepředpokládané události, o čemž neprodleně vyrozumí zákonné zástupce.

V období prázdnin je provozovatel oprávněn z provozních, technických či obdobných důvodů svůj provoz omezit. Rozsah omezení je povinen alespoň jednomu rodiči sdělit nejméně 30 dnů předem. Při omezení provozu se měsíčně stanovená úhrada za péči nekrátí.

12 Práva a povinnosti rodičů a zákonných zástupců

Rodiče a zákonní zástupci mají právo:

- na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života
- na informace ohledně výchovy, péče, stravování a ostatních činností spojených s pobytem dětí
- vznášet náměty a připomínky k provozu Dětské skupiny v rámci schůzek a hájit potřeby a zájmy ostatních rodičů a dětí
- požádat o záznam svého dítěte
- aktivně se zapojit do činnosti v Dětské skupině
- vyzvednout dítě z Dětské skupiny po dohodě kdykoliv během dne
- na předložení vyúčtování a způsob využití sponzorského či jiného daru
- na zdvořilé a otevřené jednání ze strany všech zaměstnanců Dětské skupiny

Rodiče a zákonní zástupci mají povinnost:

- hradit poplatky za služby Dětské skupiny a stravné ve stanoveném termínu
- předat dítě do péče paní učitelce či jiné pověřené osobě, nebo omluvit nepřítomnost dítěte
- nahlásit neprodleně infekční onemocnění či výskyt parazitů pracovníci Dětské skupiny
- informovat učitelku o omezeních souvisejících se zdravotním stavem či změnách v chování dítěte, které by mohly mít vliv na průběh výchovného procesu
- oznámit veškeré změny údajů týkajících se dítěte (telefonní číslo, adresa atd.)
- respektovat informaci o onemocnění dítěte během dne a dítě si ze zařízení co nejdříve vyzvednout
- chovat se v rámci společenských vztahů se zaměstnanci a ostatními rodiči zdvořile, řešit případné problémy smírnou cestou s vedením zařízení

13 Práva a povinnosti dětí

Děti mají právo:

- na výchovu přiměřenou jejich věku a vývoji
- volit svobodně hru, hračku a činnost v rámci volných činností
- vyjádřit svůj názor a být respektovány
- zvolit si, zda se zúčastní řízené činnosti či zvolí náhradní variantu
- na laskavé a vlídné zacházení
- na soukromí
- na ochranu před nebezpečím
- na odpočinek
- na otázky, které je zajímají (individuální rozhovor)

Povinnosti dětí:

- chovat se ke všem dospělým i dětem zdvořile
- vyjadřovat se slušně, nechovat se agresivně a násilně
- dodržovat již osvojené hygienické návyky
- respektovat pokyn učitelky či pověřené osoby, zvláště pokud hrozí bezprostřední nebezpečí
- respektovat pravidla v kolektivu a nenarušovat závažným způsobem výchovně vzdělávací proces
- udržovat své věci v pořádku, uklízet si po sobě
- nepoškozovat záměrně zařízení a hračky
- respektovat a ctít své rodiče či zákonné zástupce

14 Ostatní informace

Zákonný zástupce odpovídá za vhodné a bezpečné oblečení a obutí dětí při pobytu v DS i pobytu venku. Obutí pro interiér se doporučují bačkory s pevným opatkem, náhradní spodní prádlo, ponožky, hrací kalhoty. Pro pobyt venku je dobré mít v šatně pláštěnku, případně náhradní mikinu, gumovky. Doporučuje se označit oblečení jménem dítěte, aby se zamezilo případné záměně. Oblečení by mělo být pohodlné, odpovídající ročnímu období a aktuálnímu počasí.

15 Evaluace v DS a hodnocení dětí

Evaluace je důležitou částí práce všech členů kolektivu DS. Zpětná vazba umožňuje identifikovat chyby a tím zkvalitnit výchovný proces. Důležitým prvkem je i sebehodnocení. Také provozovatel naslouchá rodičům a všem zaměstnancům, klade důraz na vzájemnou komunikaci v zájmu rozvíjení cílů dětské skupiny.

Vyhodnocení a vzájemná diskuse se provádí několikrát týdně, kdy si pečující osoby sdělí své zážitky, dojmy a společně zhodnotí nejen pokroky dětí, ale také vzdělávací činnosti a celkovou náplň uplynulých dní. Porada všech zaměstnanců na jedné DS se koná jednou za měsíc. Porada všech vedoucích pedagogických pracovníků Pastelkových DS se koná jednou za dva měsíce.

Hodnocení dětí má za úkol sledovat vývoj dítěte během pobytu v DS a zajistit návaznost na další výchovný proces. Pedagogové sbírají podklady z průběžného pozorování dítěte, pedagogického posuzování a hodnocení úrovně v jednotlivých oblastech vývoje a následné stanovení vhodných metod a postupů při práci s dítětem.

Bude vypracován "Osobní list dítěte", kde se bude čtvrtletně zaznamenávat průběh vývoje dítěte. Aktualizované údaje o dětech získané v průběhu výchovného procesu slouží jako zpětná vazba a stávají se východiskem pro další efektivnější práci s dětmi. Tento materiál je přísně důvěrný, bude sloužit pouze na vyžádání rodičů k odbornému vyšetření či ke zprávě pro výchovně vzdělávací instituci.

16 Ochrana majetku

Po dobu pobytu dítěte v DS dbají pečující osoby na šetrné zacházení dětí s učebními pomůckami, hračkami a dalším vybavením, tím předcházejí záměrnému poškozování majetku DS.

Po dobu pobytu v prostorách DS jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek DS. V případě, že zjistí jakékoliv poškození, nahlásí tuto skutečnost neprodleně jakémukoli pracovníkovi DS.

V případě ztráty věcí dítěte hlásí tuto skutečnost zákonný zástupce či pověřená osoba neprodleně personálu DS.

Provozovatel nenese odpovědnost za cenné věci, které si děti přinesou z domova (nedoporučujeme nošení zlatých řetízků, hodinek, cenných hraček či telefonů).

17 Konzultace a komunikace s rodiči

Konzultaci s provozovatelem Pastelkové lze domluvit na tel. čísle 603 259 140, nebo emailem chmelikova@pastelkova.cz. Konzultace s paní učitelkou je možná při předání dítěte denně, nebo na tel. čísle 737 538 772 . Možné je i využití komunikace emailem na konkrétní DS: jezirko@pastelkova.cz

Jako nejčastější a nejrychlejší informační kanál naše DS využívá školkovou aplikaci Twigsee. Po přijetí dítěte do Pastelkové, přijde rodičům do emailů přihlášení do této aplikace. Je nutné si ji stáhnout zdarma do telefonů a aktivovat. Tato aplikace nám bude sloužit k zasílání informací, příspěvků a fotografií, ale také k omlouvání dětí z docházky. Aplikace Twigsee je vyvinuta přímo pro školky a splňuje všechny parametry GDPR.

Dále naleznete veškeré informace na našich stránkách a všechna aktuální důležitá sdělení i na nástěnkách v provozovnách DS Pastelková.

18 Závěrečná ustanovení

Tento Provozní řád je závazný pro rodiče, zákonné zástupce, děti, zaměstnance DS a osoby pověřené. Provozní řád je veřejně přístupný na www.skolkapastelkova.cz, a v prostorách dětské skupiny.

- Přílohy:** 1. Ceník služeb Dětské skupiny Pastelková Jezírko
2. Režim dne Dětské skupiny Pastelková Jezírko

V Plzni dne 10. 4. 2026

ředitelka Bc. Miroslava Chmelíková