

# Provozní řád aktivity dětského centra DOMEČEK DC

## Údaje o zařízení:

DOMEČEK DC (dále jen „centrum“)

Adresa: Sušická 29, Praha 6 (budova ZŠ Hanspaulka, zadní vchod z ul. Na Čihadle)

IČO: 688 490 79

Tel.: 602 252 131, 723 664 316

Email: info@domecekdc.cz

Internetové stránky: www.domecekdc.cz

## 2. Typ zařízení

2.1. Domeček DC je denní dětské centrum, které zajišťuje péči, výchovu a mimoškolní vzdělávání předškolních dětí a dětí mladšího školního věku. Speciální programy jsou určeny také malým dětem v doprovodu rodičů. Centrum má ve svém harmonogramu denních činností zakomponovány tvůrčí a zájmové aktivity. Jedná se o speciální kroužky, které mohou děti navštěvovat v rámci návštěvy centra. Aktivity jsou v průběhu celého dne. Jedná se o následující aktivity:

- hravá angličtina – anglické zpívání, angličtina pro nejmenší, anglická konverzace
- výtvarné činnosti – šikovné ručičky, kreativní kurzy a dílny
- hudební činnosti – muzicírování, hudebně-dramatický kroužek
- sportovní a pohybové aktivity – hudebně-pohybový kroužek, fotbálek a všesportovní příprava
- komponované programy pro rodiče s dětmi – Šikulky a Muzicírování

## 3. Stanovená kapacita

3.1. Kapacita centra, jeho jednotlivých aktivit je rozdílná podle druhu aktivity.

## 4. Úvodní ustanovení

4.1. Provozní řád aktivity dětského centra DOMEČEK DC (dále jen „centrum“), je soubor pravidel a opatření spojených se zajištěním bezproblémového provozu centra.

4.2. Změny v řádu jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu, nebo platnost řádu předchozího nahrazuje řád nový, který pak ruší platnost řádu předchozího.

## 5. Provozní zajištění

5.1. Centrum je v provozu ve všední dny (pondělí až pátek). Centrum je uzavřeno ve dnech státních svátků a vánočních prázdnin. Provoz centra v období letních prázdnin závisí na zájmu rodičů. O tom, zda-li bude centrum v provozu i v období letních prázdnin, budou zákonní zástupci vyrozuměni.

5.2. Centrum si vyhrazuje právo přerušit provoz z technických důvodů. V takovém případě je centrum povinno zákonné zástupce o připravovaném uzavření včas informovat.

5.3. Provoz centra je zajišťován kvalifikovaným personálem.

5.4. Centrum si vyhrazuje přerušit provoz z technických důvodů. O připravovaném uzavření je povinno rodiče dětí včas informovat. Při vzniku situace, kdy bude nutno náhle uzavřít centrum, bude provoz centra zajišťován dle stavu nastalé situace.

## **6. Organizace přijímání dětí do centra**

6.1. Kurzu se může zúčastnit pouze dítě, které je řádně přihlášené na základě podepsané a vyplněné přihlášky, a které má zaplacený kurz, a to alespoň jeden týden před zahájením první lekce.

6.2. Zákonný zástupce je povinen uhradit centru kurzovné dle podmínek blíže specifikovaných v bodě 13.

6.3. Povinností zákonných zástupců dítěte je seznámit se s Provozním řádem aktivity centra. Dokument je volně přístupný (na webu a v centru).

6.4. Zákonní zástupci dítěte mají právo se před přijetím dítěte do centra osobně seznámit s prostředím centra a personálem.

## **7. Organizace docházky dítěte do centra na aktivitu**

7.1. Zákonný zástupce je povinen zajistit, aby dítě bylo v centru alespoň 10 minut před zahájením kuru nebo aktivity.

7.2. Odpovědný personál centra odpovídá za dítě od doby, kdy jej převezme od zákonných zástupců nebo jimi pověřených osob, až do doby, kdy jej opět zákonným zástupcům nebo pověřeným osobám předá.

7.3. Předání dítěte po příchodu do centra na aktivitu lze pouze odpovědnému personálu (lektor/ka, trenér/ka, vychovatelky, ředitelka, zástupce ředitelky).

7.4. Zákonní zástupci dítěte mají při předávání dítěte do centra povinnost informovat odpovědný personál o změnách zdravotního stavu dítěte.

7.5. Odpovědný personál má právo nepřijmout k docházce nebo vyloučit zjevně nemocné dítě na přechodnou dobu z docházky do centra.

7.6. Onemocní-li dítě či jeho rodinný příslušník závažnou infekční nemocí, mají zákonní zástupci povinnost centrum o této skutečnosti informovat.

7.7. Pověření pracovníci centra jsou oprávněni podávat dítěti léky jen po předchozím písemném pokynu zákonného zástupce s označením příslušného léku a doby, kdy a po jakou dobu, má být lék dítěti podáván.

7.8. Zákonní zástupci zodpovídají za to, že dítě do centra přichází ve vhodném oděvu a obutí, které je pohodlné, čisté, nezávadné a zamezí úrazům a zraněním dítěte.

7.9. Dítě mohou vyzvedávat z centra pouze osoby pověřené vyzvedáváním, které jsou uvedeny zákonnými zástupci dítěte v přihlášce. V případě, že dítě bude vyzvedávat jiná osoba než zákonný zástupce, je třeba tuto skutečnost písemně sdělit odpovědnému personálu centra s udáním totožnosti této osoby v tzv. Prohlášení o vyzvedávání dítěte. Odpovědný personál má právo ověřit totožnost pověřené osoby, případně odmítnout vydání dítěte. V takovém případě je povinen o této skutečnosti neprodleně informovat zákonného zástupce.

7.10. Jiné osobě než pověřené zákonnými zástupci dítěte v přihlášce může být předáno pouze na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem.

7.11. Zákonní zástupci dítěte nebo jiné pověřené osoby mají po dohodě s odpovědným personálem právo být po určitou dobu přítomni činností v centru.

7.12. V případě nepřítomnosti dítěte v centru ve stanovených hodinách je vhodné, aby zákonní zástupci dítěte nepřítomnost oznámili.

## **8. Způsobení škody**

8.1. Při vzniku škody se postupuje podle obecně závazných právních předpisů, a to zejména podle příslušných ustanovení občanského zákoníku.

8.2. Zákonní zástupci dítěte dbají, aby dítě do centra nenosilo cenné předměty, peníze a nebezpečné předměty, které mohou způsobit zranění.

8.3. Centrum neodpovídá za škodu na věcech odložených, které přímo neosouvší s činností centr, jako jsou např. počítačové hry, mobilní telefony, sportovní potřeby apod.

## **9. Zajištění optimálního klimatu v centru**

9.1. Centrum je povinno zajistit optimální klima, které je dáno nejen prostorami, ale i osobami, které zde pracují a toto prostředí navštěvují.

9.2. Odpovědný personál je povinen dbát na mezilidské vztahy (vztahy mezi vychovatelkami a dětmi, mezi personálem i mezi dětmi samotnými).

9.3. Odpovědný personál je povinen dodržovat Úmluvu o právech dítěte.

9.4. Centrum má dbát na vytváření prostředí vzájemné důvěry a respektování.

9.5. Centrum má vytvářet režim, který je v souladu se zdravým stylem života (vhodný pracovní a odpočinkový režim s dostatkem relaxace a pohybu).

## **10. Prostory centra a jeho vybavenost**

10.1. Pro pobyt dětí jsou využívány místnosti centra, které odpovídají požadavkům na osvětlení, hluk, teplotu (20 – 22 °C, v letním období je maximální přípustná teplota 26 °C), větrání, velikost a vybavení.

10.2. Součástí centra je herna, sociální zařízení, šatna, kuchyňský kout pro servírování pokrmů, zahrada, která je při příznivém počasí využívána k pobytu dětí venku. K dispozici je též gymnastický sál školy.

10.3. Centrum má povinnost zajistit potřebné vybavení k pobytu dětí v centru.

10.4. Centrum má povinnost dbát na neustálé zkvalitňování materiálních podmínek v centru.

10.5. Centrum má povinnost dbát na hygienické podmínky v prostorách centra (např. zdravotně nezávadné hygienické zařízení – umývárny, toalety).

10.6. Centrum má povinnost dbát na neustálé vylepšování estetické výzdoby centra (např. děti se svými tvůrčími výtvy podílejí na úpravě a výzdobě interiéru).

## **11. Údržba a úklid centra**

11.1. Pro údržbu a úklid centra jsou stanoveny postupy, které jsou zakotveny v pracovních náplních provozního personálu.

11.2. Úklid je prováděn v následujícím rozsahu:

- denně setřením navlhko všech podlah, vysypáním košů
- denně za použití čisticích prostředků s dezinfekčním účinkem umytím umývadel, toalet a kuchyňského zázemí
- nejméně jednou týdně omytím omyvatelných částí stěn na záchodech a dezinfikování umývadel, toalet a kuchyňského zázemí
- nejméně jedenkrát ročně umytím oken včetně rámu a svítidel
- nejméně dvakrát ročně celkovým úklidem všech prostor školy
- malováním jedenkrát za dva roky nebo v případě potřeby častěji.

11.3. Součástí čištění je běžná ochranná dezinfekce, dezinfekce a deratizace, ve smyslu zákona č. 258/2000 Sb. o ochraně zdraví, jako prevence vzniku infekčních onemocnění a výskytu škodlivých živočichů.

## **12. Zajištění pomoci při úrazech a onemocnění**

12.1. Odpovědný personál je povinen poskytnout dítěti v případě úrazu první pomoc, případně závažného zranění zavolat lékařskou pomoc.

12.2. O vzniklých úrazech je odpovědný personál povinen informovat telefonicky zákonného zástupce dítěte.

12.3. Vzniklý úraz je odpovědný personál povinen zapsat do Knihy úrazů, při vážnějších zraněních sepíše se zákonnými zástupci protokol o úrazu ředitel centra.

12.4. Onemocní-li dítě v průběhu pobytu v centru, uvědomí o tom telefonicky odpovědný personál jejich zákonného zástupce, který je vyzván si dítě co nejdříve převzít a zajistit dítěti další zdravotní péči.

12.5. Odpovědný personál je povinen pravidelně kontrolovat obsah lékárničky, která je umístěna v prostoru pro personál.

12.6. Děti docházející do centra jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v centru a při akcích centrem organizovaných.

## **13. Pravidla pro platby za aktivity v centru**

13.1. Za aktivity v centru se hradí kurzovné, které je uvedeno v ceníku na webových stránkách a v centru. Kurzovné se hradí hotově nebo převodem na účet číslo:

19-6007660287/0100. Variabilní symbol je dítěti přidělen a zůstává stejný po celou dobu docházky.

13.2. Kurzovné je třeba uhradit nejpozději jeden týden před zahájením první lekce.

13.3. Kurzovné zahrnuje lekce a nejn nutnější pracovní pomůcky jako je např. pracovní sešit na výuku jazyka, výtvarný materiál.

## **14. Storno podmínky**

14.1. Stornování kurzu může zákonný zástupce provést osobně, telefonicky nebo doporučeným dopisem. V takovém případě je povinen předložit doklad o zaplacení a prokázat se jako účastník této smlouvy.

14.2. V případě, že dítě již do kurzu chodilo, vrací se v případě stornování do 14 dnů před zahájením kurzu 100% z kurzovného. V případě stornování do čtvrté lekce se vrací 50% z poměrné částky, která zbývá do ukončení kurzu. Dojde-li ke stornování po čtvrté lekci, kurzovné se nevrací, a to ani v poměrné částce, která zbývá do ukončení kurzu.

14.3. V případě, že dítě do kurzu nikdy dříve nechodilo, a dojde ke stornování nejpozději do druhé lekce, vrací se 100% z poměrné částky, která zbývá do ukončení kurzu. V případě stornování do čtvrté lekce, se vrací 50% z poměrné částky, která zbývá do ukončení kurzu. Dojde-li ke stornování po čtvrté lekci, kurzovné se nevrací, a to ani v poměrné částce, která zbývá do ukončení kurzu.

## **15. Absence dítěte na lekci a náhrada za absenci**

15.1. Absenci dítěte je zákonný zástupce povinen centru oznámit telefonicky nebo textovou zprávou na telefonní číslo lektora.

15.2. Omluvenou absenci je možné nahradit, pokud to možnosti centra umožňují. Peníze za nevyčerpanou lekci nelze vracet ani převádět do dalších kurzů.

15.3. Náhradní lekce se lze zúčastnit jen po předchozí domluvě a objednání.

15.4. Náhradní lekce za již nahrazenou se neposkytuje.

## **16. Ukončení kurzu**

16.1. Kurz může být ukončen dohodou. Dojde-li k ukončení kurzu dohodou, budou aplikovány storno podmínky, které jsou upraveny pod bodem 14.

16.2. Dítě může být vyloučeno z kurzu bez možnosti náhrady v případě, že dojde k opakovanému či hrubému porušování tohoto provozního řádu. Hrubým porušením tohoto provozního řádu se rozumí neuhrazení kurzovného před zahájením první lekce.

V Praze 1. května 2010

PhDr. Jana Svobodová

ředitelka centra