

PROVOZNÍ ŘÁD

Dětská skupina Anthropos

Vnitřní pravidla poskytování služby péče o dítě

Platnost od 2. 9. 2026 | Verze 0.2

„Láska jako výchozí bod v nás.“

OBSAH

1. Identifikační údaje

2. Účel a závaznost provozního řádu

3. Podmínky poskytování služby

4. Provoz a denní režim

5. Docházka, omlouvání a docházkové konto

5.1 Online evidence docházky

5.2 Smluvní rozsah

5.3 Vyrovnání docházkového konta

5.4 Zvláštní pravidla při docházce pět dnů týdně

6. Úhrada nákladů a stravné

7. Stravování a pitný režim

8. Prostory, odpočinek a pobyt venku

9. Hygienický režim a sanitační řád

10. Přijímání dětí a adaptace

10.1 Podmínky přijetí

10.2 Adaptace

10.3 Individuální potřeby dítěte

11. Péče o zdraví a bezpečnost dětí

11.1 Zdravotní stav dítěte při příchodu

11.2 Postup při onemocnění během dne

11.3 Podávání léků

11.4 Úraz dítěte

11.5 Předávání dítěte

11.6 Nevyzvednutí dítěte

11.7 Mimořádné situace

11.8 Oznamovací povinnost a chronické obtíže

12. Práva a povinnosti rodičů a dětí

12.1 Práva zákonných zástupců

12.2 Povinnosti zákonných zástupců

12.3 Práva dítěte

12.4 Podněty, připomínky a stížnosti

13. Komunikace a rodičovská sekce

14. Závěrečná ustanovení

Evidence verzí

1. Identifikační údaje

Údaj	Hodnota
Název dětské skupiny	Dětská skupina Anthropos
Poskytovatel	AnthroposíNos, z. ú.
IČO	238 34 048
Sídlo	Dolní Bělá E13, 331 52 Dolní Bělá
Statutární zástupce a vedoucí DS	Vendula Lichtenbergová
Místo poskytování služby	Boettingerova 2654/18, 301 00 Plzeň 3 – Jižní Předměstí
Kapacita	12 dětí
Věkové rozpětí	Od 18 měsíců do zahájení povinné předškolní docházky
Provozní dny	Pondělí až pátek
Provozní doba	7:30 – 15:30
Zahájení poskytování služby	1. 9. 2026
Telefon	723 689 522
E-mail	live@anthroposinos.cz; info@anthroposinos.cz
Web	www.anthroposinos.cz

2. Účel a závaznost provozního řádu

Tento provozní řád představuje vnitřní pravidla Dětské skupiny Anthropos. Seznamuje rodiče, zaměstnance a veřejnost s podmínkami, za kterých je poskytována služba péče o dítě. Je zpracován v návaznosti na zákon č. 247/2014 Sb., o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině, ve znění pozdějších předpisů, a související prováděcí předpisy.

Provozní řád je závazný pro poskytovatele, jeho zaměstnance, zákonné zástupce dětí a další osoby vstupující do prostor dětské skupiny. Je zpřístupněn v prostorách dětské skupiny a způsobem umožňujícím dálkový přístup. Rodiče jsou informováni o jeho změnách a jsou povinni se s nimi seznámit.

Program a výchovná činnost se řídí platným Plánem výchovy a péče a navazujícím ročním tematickým plánem. Roční tematický plán není součástí tohoto provozního řádu a může být průběžně aktualizován.

Péče je poskytována s respektem k důstojnosti, osobnosti a individuálním potřebám dítěte. Vůči dítěti se nepoužívají nepřiměřené výchovné prostředky, tělesné tresty, ponižování, zastrašování ani jiné zacházení, které by mohlo nepříznivě ovlivnit jeho zdraví, vývoj nebo důstojnost.

3. Podmínky poskytování služby

Služba je poskytována s částečnou úhradou nákladů rodičem. Rozsah docházky, časový režim a další individuální podmínky stanoví smlouva o poskytování služby péče o dítě. Úhrada za službu se řídí platným ceníkem Dětské skupiny Anthropos a kritérii uvedenými v tomto provozním řádu.

Dítě může využívat dopolední režim 7:30–12:30 nebo celodenní režim 7:30–15:30. Konkrétní počet dnů týdně a režim docházky jsou sjednány ve smlouvě.

Personální zajištění se průběžně přizpůsobuje počtu a věku současně přítomných dětí, jejich zdravotnímu stavu a délce pobytu. Při současné přítomnosti nejvýše 6 dětí zajišťuje péči nejméně 1 pečující osoba a při 7 až 12 dětech nejméně 2 pečující osoby; počet se podle potřeby zvýší, zejména s ohledem na děti mladší 2 let. Péči vykonávají pouze osoby splňující zákonné podmínky odborné, zdravotní a osobnostní způsobilosti.

4. Provoz a denní režim

Pevný a předvídatelný rytmus dne přináší dětem klid a pocit bezpečí. Časové údaje jsou orientační a mohou být přiměřeně upraveny podle potřeb dětí, počasí a provozních okolností při zachování základního rytmu dne.

Čas	Činnost
7:30 – 9:00	Příchod dětí a volná zábava
9:00 – 9:30	Ranní kruh a pohybové aktivity
9:30 – 10:00	Hygiena, dopolední svačina, hygiena
10:00 – 10:15	Příprava na pobyt venku
10:15 – 11:15	Pobyt venku
11:15 – 11:40	Hygiena
11:40 – 12:20	Oběd a hygiena
12:20 – 13:00	Příprava k odpočinku a vyzvedávání dětí
12:30 – 14:00	Odpočinek dětí
14:00 – 14:20	Hygiena, odpolední svačina
14:20 – 15:30	Volná hra a vyzvedávání

Na přicházející změnu jsou děti upozorňovány slovně a pomocí barevného semaforu: zelená znamená probíhající hru, oranžová postupné ukončení hry a červená společný úklid.

5. Docházka, omlouvání a docházkové konto

Není-li upraveno jinak ve Smlouvě o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině uzavřené mezi Poskytovatelem a Rodičem, platí následující ustanovení tohoto článku č. 5.

5.1 Online evidence docházky

Každý rodič s platnou smlouvou obdrží přihlašovací údaje do zabezpečené rodičovské sekce na www.anthroposinos.cz. Prostřednictvím rodičovské sekce přihlašuje a odhlašuje docházku dítěte, žádá o čerpání náhradních dnů a komunikuje s dětskou skupinou.

Pokud je Dítě v online systému odhlášeno do 12:00 hodin dne předcházejícímu dni omluvy. Dochází automaticky k odhlášení nejen docházkového dne ale také stravy. Je-li Dítě odhlášeno později, Rodič hradí docházku a stravu v plné výši. Rodiči je umožněno si stravu dítěte vyzvednout v prostorách DS v čase uvedeném v denním plánu jako Vyzvedávání.

5.2 Smluvní rozsah

Sjednaná docházka	Měsíční rozsah
2 dny týdně	8 dnů
3 dny týdně	12 dnů
4 dny týdně	16 dnů
5 dnů týdně	20 dnů

Měsíční rozsah se použije bez ohledu na skutečný počet pracovních dnů v konkrétním kalendářním měsíci. Docházka nad tento rozsah se eviduje na docházkovém kontě a je možná pouze tehdy, dovoluje-li to aktuální kapacita dětské skupiny. Konto lze dočasně přečerpat nejvýše o čtyři dny.

5.3 Vyrovnání docházkového konta

Docházka nad smluvní měsíční rozsah může být v rámci vyúčtovacího období vyrovnána pozdější nevyčerpanou docházkou, například z důvodu nemoci dítěte. Společné uzávěrky probíhají v prosinci za období září až listopad, v březnu za období prosinec až únor, v červnu za období března až květen a dne 31. srpna po 15:30 za období červen až srpen.

Zbývající přečerpané dny se při uzávěrce doučtují podle denní sazby platného ceníku. Nevyčerpané dny standardně zanikají. Ve výjimečných a odůvodněných případech, zejména při zahájení docházky v průběhu období nebo při delší nemoci dítěte, může vedení DS po individuální konzultaci povolit převod kladného zůstatku do následujícího období. Na převod nevzniká automatický právní nárok; schválený převod se zaznamená v rodičovské sekci.

5.4 Zvláštní pravidla při docházce pět dnů týdně

U dítěte se sjednanou dopolední docházkou pět dnů týdně lze nevyčerpanou docházku čerpat prodloužením vybraného dne na celodenní pobyt, umožňuje-li to kapacita. Jedno takové prodloužení odečte z konta polovinu jednoho nevyčerpaného dopoledního dne.

U dítěte se sjednanou celodenní docházkou pět dnů týdně zpravidla nelze náhradní docházku provozně čerpat. Vedení DS může podle individuálního vyhodnocení nevyčerpaných dnů přiznat slevu na školkovném za následující měsíc, nejvýše však 20 % fixního školkovného. Na přiznání slevy nevzniká automatický právní nárok.

Rodič má v rodičovské sekci každý měsíc k dispozici report čerpaných a nevyčerpaných dnů a rozpis účtovaného stravného včetně částky za jednotlivé dny.

6. Úhrada nákladů a stravné

Školné se hradí měsíčně předem, nejpozději do 15. dne měsíce předcházejícího měsíci, za který je hrazeno. Stravné se účtuje samostatně podle evidované docházky a pravidel omlouvání. Konkrétní částky stanoví aktuální ceník, který je zveřejněn v samostatném dokumentu.

Fixní školné představuje úhradu za rezervaci sjednané kapacity a hradí se bez ohledu na skutečnou docházku dítěte v daném měsíci. Samotná nepřítomnost dítěte nezakládá nárok na poměrné snížení školného, nejsou-li splněny podmínky pro vyrovnání docházkového konta, slevu nebo jiný postup výslovně uvedený v kapitole 5, ve smlouvě nebo v platném ceníku.

7. Stravování a pitný režim

Dopolední režim zahrnuje dopolední svačinu a oběd. Celodenní režim zahrnuje dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Stravu zajišťuje aktuální smluvní externí dodavatel; jeho označení je uvedeno na aktuálním jídelním lístku nebo v rodičovské sekci, aby případná změna dodavatele nevyžadovala změnu provozního řádu.

Po předchozí dohodě lze zajistit podávání vlastní stravy dodané zákonným zástupcem, zejména při dietním omezení dítěte. Podmínky uchování, ohřevu a podání se dohodnou individuálně tak, aby byly splněny hygienické požadavky.

Dětem je po celý den zajištěn pitný režim. Výdejna stravy je vybavena lednicí, mikrovlnnou troubou, myčkou nádobí a zařízením pro udržování teploty pokrmů. Personál při manipulaci se stravou dodržuje hygienická pravidla a pokyny dodavatele.

Zákonný zástupce je povinen předem oznámit potravinovou alergii, dietní omezení nebo jinou zdravotní skutečnost významnou pro stravování dítěte a bezodkladně hlásit jejich změny. Individuální dietní režim se nastavuje po dohodě a podle potřeby na základě doporučení lékaře.

Personál při převzetí, uchování, ohřevu a výdeji stravy dodržuje hygienické požadavky, pokyny dodavatele a vnitřní postup výdejny. Kontroly a případné záznamy o převzetí a teplotě pokrmů se provádějí v rozsahu stanoveném tímto postupem a sanitačním řádem.

Poskytovatel v době vydání tohoto řádu nečerpá státní příspěvek na náklady spojené se stravováním. Rozsah, způsob zajištění a úhrada stravování se proto řídí smlouvou, platným ceníkem a tímto

provozním řádem. Pokud poskytovatel začne tento příspěvek čerpat, upraví předem způsob stravování a související dokumentaci podle tehdy platných právních podmínek příspěvku.

8. Prostory, odpočinek a pobyt venku

Služba je poskytována v 1. nadzemním podlaží budovy na adrese Boettingerova 2654/18, Plzeň. Prostory o přibližné výměře 86,60 m² tvoří zejména herna a prostor k odpočinku, kuchyňská a jídelní část, dětská umývárna a WC, koupelna s přebalovacím místem, WC pro dospělé, vstupní chodba se šatnou a kancelář.

K odpočinku slouží dřevěná lehátka s připevněnou matrací. Každé dítě má vlastní označený úložný prostor pro lůžkoviny a náhradní oblečení v místnosti určené k dennímu pobytu a odpočinku.

K pravidelnému pobytu venku jsou využívány pronajaté venkovní prostory v areálu Tělocvičné jednoty Sokol Plzeň III – Bory a další vhodné veřejné plochy. Samostatný provozní řád pronajaté venkovní plochy bude zpracován odděleně po dokončení nájemní a provozní dokumentace.

9. Hygienický režim a sanitační řád

Podrobný režim úklidu, čištění, dezinfekce, nakládání s lůžkovinami a odpady, prevence výskytu škůdců, kontroly a odpovědnosti stanoví samostatný Sanitační řád DS Anthropos. Tento samostatný předpis je závazný pro zaměstnance a další osoby zajišťující úklid nebo manipulaci se stravou a je uložen v prostorách dětské skupiny.

Úklid zajišťuje personál dětské skupiny. Lůžkoviny zajišťují rodiče a mění se jednou za dva týdny a ihned podle potřeby. Používají se jednorázové papírové utěrky a prostory se přirozeně větrají otevíratelnými okny. Podrobné frekvence a postupy jsou uvedeny v samostatném sanitačním řádu.

10. Přijímání dětí a adaptace

10.1 Podmínky přijetí

Dítě je přijímáno na základě žádosti zákonného zástupce, splnění zákonných podmínek, volné kapacity a uzavření písemné smlouvy a to kdykoliv během roku. Přijímání a ukončení docházky se řídí smlouvou a platnými právními předpisy.

Podmínkou zahájení docházky je předložení lékařského posudku o zdravotní způsobilosti dítěte, jehož součástí je doklad, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, je proti nákaze imunní,

nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Jestliže lékař očkování dočasně odloží, zákonný zástupce doloží písemné vyjádření pediatra s důvodem odkladu a termínem dalšího posouzení nebo náhradním termínem očkování. Samotný dočasný odklad však nenahrazuje splnění zákonné podmínky pro přijetí; docházka může začít až po doložení skutečnosti vyžadované § 11 zákona č. 247/2014 Sb. ve spojení s § 50 zákona č. 258/2000 Sb. Dětská skupina nepřijme dítě, které zákonnou podmínku nesplňuje.

10.2 Adaptace

Adaptace probíhá individuálně s ohledem na potřeby, temperament a dosavadní zkušenosti dítěte. Podrobný adaptační proces stanoví Plán výchovy a péče a navazující adaptační dokumentace.

10.3 Individuální potřeby dítěte

Před zahájením docházky a dále podle potřeby projedná dětská skupina se zákonným zástupcem individuální potřeby dítěte, zejména jeho zdravotní omezení, alergie, stravovací a hygienické potřeby, způsob odpočinku, komunikační schopnosti, adaptační potřeby a okolnosti důležité pro jeho bezpečí a pohodu.

Rozsah podpory se stanoví individuálně ve spolupráci se zákonným zástupcem a podle potřeby s odborníkem. Poskytovatel současně posoudí, zda lze potřebnou péči bezpečně zajistit s ohledem na personální, odborné a provozní možnosti dětské skupiny; podstatné dohodnuté postupy se zaznamenají do dokumentace dítěte.

11. Péče o zdraví a bezpečnost dětí

11.1 Zdravotní stav dítěte při příchodu

Do dětské skupiny lze přijmout pouze dítě bez příznaků akutního infekčního nebo parazitárního onemocnění. Pečující osoba je oprávněna odmítnout převzetí dítěte, jehož zdravotní stav by mohl ohrozit dítě samotné nebo ostatní děti v kolektivu.

Za příznaky, které mohou odůvodnit odmítnutí převzetí dítěte nebo jeho vyzvednutí v průběhu dne, se považují zejména horečka nebo zvýšená teplota, výrazný kašel, zvracení, průjem, neobvyklá vyrážka, hnisavý výtok z očí, známky zavšivení či jiného parazitárního onemocnění nebo zjevné zhoršení celkového stavu. Posouzení vždy vychází z aktuálního stavu dítěte a rizika pro kolektiv.

11.2 Postup při onemocnění během dne

Pokud se u dítěte projeví příznaky onemocnění během dne, dětská skupina bezodkladně kontaktuje zákonného zástupce. Zákonný zástupce zajistí vyzvednutí dítěte nejpozději do jedné hodiny. Do vyzvednutí je dítě pod dohledem odděleno od kolektivu, umožňují-li to prostorové a personální podmínky.

Pokud zákonný zástupce ponechá v prostorách dětské skupiny dítě se zjevnými příznaky nemoci navzdory upozornění pečující osoby, že dítě nelze převzít, je dětská skupina oprávněna kontaktovat osobu pověřenou k vyzvedávání dítěte a požádat ji o jeho bezodkladné vyzvednutí. Zákonnému zástupci bude následně zasláno písemné upozornění na porušení vnitřních pravidel. Po třetím takovém písemném upozornění je poskytovatel oprávněn okamžitě odstoupit od smlouvy o poskytování služby péče o dítě za podmínek sjednaných ve smlouvě.

O zjištěných projevech, čase kontaktování zákonného zástupce nebo pověřené osoby, přijatých opatřeních a čase předání dítěte provede personál přiměřený písemný nebo elektronický záznam.

11.3 Podávání léků

Personál běžné léky dětem nepodává. Nezbytný lék lze podat pouze na základě písemné žádosti zákonného zástupce, písemných pokynů lékaře a podepsaného protokolu o podávání léku. V život ohrožujícím stavu personál vždy přivolá zdravotnickou záchrannou službu.

11.4 Postup při úrazu dítěte

Při úrazu poskytne personál dítěti první pomoc, bezodkladně informuje zákonného zástupce a podle závažnosti přivolá zdravotnickou záchrannou službu. Úraz a přijatá opatření se zaznamenají do evidence úrazů.

11.5 Předávání dítěte

Dítě se předává pouze zákonnému zástupci nebo osobě, kterou zákonný zástupce předem písemně pověřil. Pečující osoba může požadovat ověření totožnosti přebírající osoby.

11.6 Nevyzvednutí dítěte

Není-li dítě vyzvednuto do konce provozní doby, personál opakovaně kontaktuje zákonné zástupce a další pověřené osoby. Pokud se nepodaří zajistit převzetí dítěte, postupuje podle krizového postupu a podle okolností kontaktuje Policii České republiky nebo příslušný orgán sociálně-právní ochrany dětí.

11.7 Mimořádné situace

Dětská skupina má písemně zpracované postupy pro základní rizikové, nouzové a mimořádné situace. Zaměstnanci jsou s těmito postupy prokazatelně seznámeni a při jejich řešení postupují s prioritou ochrany života a zdraví dětí.

11.8 Oznamovací povinnost a chronické obtíže

Zákonný zástupce bez zbytečného odkladu oznámí dětské skupině výskyt infekčního nebo parazitárního onemocnění dítěte, podstatnou změnu jeho zdravotního stavu, nově zjištěnou alergii, dietní omezení, chronické onemocnění nebo jinou skutečnost významnou pro bezpečné poskytování péče.

Mohou-li se projevy chronického onemocnění podobat akutní infekci nebo vyžaduje-li dítě zvláštní režim, předá zákonný zástupce písemné vyjádření ošetřujícího lékaře s popisem obvyklých projevů, omezení a doporučeného postupu. Dětská skupina posoudí, zda může při svých personálních a provozních podmínkách péči bezpečně zajistit.

12. Práva a povinnosti rodičů a dětí

12.1 Práva zákonných zástupců

Zákonný zástupce má právo zejména:

- na informace o průběhu péče, denním režimu, výchovných činnostech a podstatných skutečnostech týkajících se dítěte;
- seznámit se s provozním řádem, plánem výchovy a péče, ceníkem a dalšími dokumenty, které upravují poskytování služby;
- konzultovat potřeby, vývoj, adaptaci a případné obtíže dítěte s pečujícími osobami nebo vedením dětské skupiny;
- na diskrétní zacházení a ochranu osobních údajů a informací týkajících se dítěte a rodiny;
- na přístup k údajům o docházkovém kontu, evidované docházce a účtovaném stravném prostřednictvím rodičovské sekce;
- podávat podněty, připomínky a stížnosti bez nepříznivého dopadu na poskytování péče dítěti.

12.2 Povinnosti zákonných zástupců

Zákonný zástupce je povinen zejména:

- dodržovat smlouvu o poskytování služby péče o dítě, tento provozní řád a další provozní a bezpečnostní pokyny, se kterými byl seznámen;
- hradit školkovné, stravné a případné doučtování ve stanovených termínech;
- uvádět úplné a pravdivé údaje a bez zbytečného odkladu oznamovat změny kontaktních údajů, pověřených osob, zdravotního stavu dítěte a dalších skutečností významných pro bezpečné poskytování péče;
- přivádět dítě bez příznaků akutního infekčního nebo parazitárního onemocnění a informovat dětskou skupinu o výskytu přenosného onemocnění, které může mít význam pro ostatní děti;
- dítě osobně předat pečující osobě a zajistit jeho převzetí zákonným zástupcem nebo předem písemně pověřenou osobou;
- na vyzvu dětské skupiny zajistit bezodkladné vyzvednutí dítěte, nejpozději ve lhůtě stanovené v kapitole 11;
- vybavit dítě vhodným, označeným oblečením, náhradním oblečením a dalšími osobními potřebami odpovídajícími věku, počasí a dohodnutému režimu;
- provádět přihlašování a odhlašování docházky a stravy prostřednictvím online systému ve stanovených lhůtách a chránit své přístupové údaje;
- jednat s personálem, dětmi a ostatními zákonnými zástupci slušně, ohleduplně a s respektem a nenarušovat průběh péče.

12.3 Práva dítěte

Každé dítě má právo zejména:

- na bezpečné prostředí, ochranu zdraví a poskytnutí přiměřené první pomoci;
- na respektování své důstojnosti, osobnosti, soukromí, individuálních potřeb a tempa vývoje;
- na rovné zacházení bez diskriminace a na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím, ponižováním a jiným nevhodným zacházením;
- na péči, hru, odpočinek, pohyb, pobyt venku, pitný režim a stravování v rozsahu odpovídajícím délce pobytu;
- na podporu při adaptaci, rozvoji schopností, samostatnosti a kulturních, hygienických a sociálních návyků;
- vyjádřit přiměřeně svému věku své potřeby, přání a nesouhlas a být vyslyšeno.

12.4 Podněty, připomínky a stížnosti

Podnět, připomínku nebo stížnost lze podat osobně pečující osobě nebo vedení dětské skupiny, písemně, e-mailem nebo prostřednictvím rodičovské sekce. Podání bude posouzeno věcně, diskrétně

a bez zbytečného odkladu. Vedení sdělí zákonnému zástupci výsledek nebo další postup vhodným způsobem podle povahy podání. Podněty týkající se bezprostředního ohrožení zdraví nebo bezpečnosti se řeší ihned.

13. Komunikace a rodičovská sekce

Rodičovská sekce slouží k evidenci docházky, přihlašování a odhlašování dítěte, správě docházkového konta, zobrazení měsíčních reportů, evidenci stravného a online komunikaci mezi rodičem a dětskou skupinou. Přístupové údaje jsou určeny pouze oprávněnému zákonnému zástupci a nesmějí být zpřístupněny jiné osobě.

Aktuální informace jsou rodičům předávány osobně, telefonicky, e-mailem nebo prostřednictvím rodičovské sekce podle povahy sdělení.

14. Závěrečná ustanovení

Tento provozní řád nabývá účinnosti dne 1. 9. 2026. Je závazný pro zaměstnance poskytovatele, zákonné zástupce dětí a další osoby, kterých se jeho ustanovení týkají.

Poskytovatel prokazatelně seznámí zaměstnance s tímto provozním řádem a zajistí jeho dostupnost zákonným zástupcům v prostorách dětské skupiny a způsobem umožňujícím dálkový přístup. Zaměstnanci jsou povinni dodržovat tento provozní řád, související interní předpisy a bezpečnostní postupy.

Změny provozního řádu se provádějí písemně vydáním změny nebo nového znění. O změnách, které se týkají podmínek poskytování služby, budou zákonní zástupci informováni s přiměřeným předstihem. V otázkách neupravených tímto provozním řádem se postupuje podle smlouvy o poskytování služby péče o dítě, dalších vnitřních předpisů a platných právních předpisů.

Plánované omezení nebo přerušení provozu se rodičům oznamuje zejména prostřednictvím webu www.anthroposinos.cz v sekci Aktuality. Informace, které nejsou vhodné ke zveřejnění, se předávají prostřednictvím zabezpečené rodičovské sekce. V případě mimořádné nebo náhlé provozní situace budou rodiče informováni bez zbytečného odkladu stejnými kanály a podle potřeby také telefonicky nebo e-mailem.

Za vedení, aktualizaci a uchovávání provozní dokumentace dětské skupiny odpovídá Vendula Lichtenbergová.

Dokument je předložen ke konečnému schválení poskytovatelem. Před podpisem bude provedena závěrečná kontrola návaznosti na smlouvu, ceník, sanitační řád, dokumentaci ochrany osobních údajů a ostatní související interní postupy.

Schválila: Vendula Lichtenbergová, statutární zástupce a vedoucí DS

V Plzni dne: _____

Podpis: _____

Evidence verzí

Verze	Datum	Popis změny
0.1	28. 7. 2026	První pracovní verze podle potvrzených provozních údajů
0.2	01. 9. 2026	Úprava času odhlašování docházky