

# ZÁSADY PROVOZU

---

## DĚTSKÉ SKUPINY ŠIKULOVÉ

PLATNOST OD 1. 9. 2020

[Type the abstract of the document here. The abstract is typically a short summary of the contents of the document. Type the abstract of the document here. The abstract is typically a short summary of the contents of the document.]

## OBSAH

Základní informace o Dětské skupině Šikulové .....	3
Žádost o umístění dítěte do Dětské skupiny Šikulové.....	7
Vyjádření lékaře o zdravotním stavu dítěte .....	10
Kritéria pro výběr dětí do Dětské skupiny Šikulové .....	11
Smlouva o poskytování služby péče o dítě.....	12
Vnitřní pravidla Dětské skupiny Šikulové .....	16
Plán výchovy a péče Dětské skupiny Šikulové.....	22
Evidenční list dítěte v Dětské skupině Šikulové.....	24
Práva a povinnosti dětí, pečujících osob a zákonných zástupců dětí.....	26
Etický kodex pečujících osob v Dětské skupině Šikulové .....	28
Prohlášení o zpracování osobních údajů v Dětské skupině Šikulové .....	30
Ochrana majetku v Dětské skupině Šikulové .....	32

## ZÁSADY PROVOZU DĚTSKÉ SKUPINY ŠIKULOVÉ

Zásady provozu Dětské skupiny Šikulové se řídí zákonem č. 247/2014 Sb., o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině a o změně souvisejících zákonů (dále jen „zákon o dětské skupině“). Tento dokument tvoří spolu s Plánem výchovy a péče, dokumentem Bezpečnost a řešení nenadálých událostí v podmínkách Dětské skupiny Šikulové a Manuálem k nástupu dítěte do Dětské skupiny Šikulové základní rámec provozu Dětské skupiny Šikulové. Veškeré tyto dokumenty jsou dostupné v šatně dětské skupiny nebo vzdáleně na webových stránkách <http://www.sikulove-mpo.cz/download/>.

## ZÁKLADNÍ INFORMACE O DĚTSKÉ SKUPINĚ ŠIKULOVÉ

### I. Úvodní ustanovení

Dětská skupina Šikulové je zařízení péče o děti (dále jen „DS“ nebo „dětská skupina“) je koncipována jako podniková dětská skupina ke sladování pracovního a rodinného života zaměstnanců a zaměstnankyň Ministerstva průmyslu a obchodu a zaměstnanců a zaměstnankyň Správy služeb Ministerstva průmyslu a obchodu. DS je určena pro děti ve věku od dvou let do zahájení povinné školní docházky.

DS je zřízena Správou služeb Ministerstva průmyslu a obchodu (dále jen „provozovatel“). Správcem DS (dále jen „správce“) je ředitel Správy služeb, což vyplývá z organizační struktury Správy služeb Ministerstva průmyslu a obchodu (dále jen jako SpS MPO). Provoz DS je hrazen z rozpočtu SpS MPO. V DS může být pečováno o maximálně 15 dětí současně vzhledem k prostorovým a provozním podmínkám.

### II. Organizace dětské skupiny

Organizace DS se řídí Vnitřními pravidly Dětské skupiny Šikulové, které jsou přílohou Smlouvy o poskytování služeb péče o dítě v dětské skupině (viz Přílohy č. 3 a 4).

### III. Provoz dětské skupiny

Provozní doba zařízení v pracovní dny od 7:00 do 17:00 zajišťuje maximální možnou flexibilitu pro zákonného zástupce dítěte při umístění dítěte do DS a následného přesunu na pracoviště a dodržení denní pracovní doby.

Provoz DS není zajištěn ve státní svátky a ve dnech pracovního volna, či v případě úpravy pracovní doby zaměstnanců z rozhodnutí vedení MPO a SpS MPO (nepříznivé klimatické podmínky, technické důvody, nařízení ministra/státního tajemníka apod.)

Provoz DS může být omezen nebo přerušen správcem DS nebo vedoucí pečující osobou DS. Plánované omezení nebo přerušování provozu DS bude oznámeno zákonným zástupcům nejpozději 30 dnů předem (např. opravy a rekonstrukce, malování, pravidelná údržba budovy, čištění podlah a kobereců aj.).

Provoz DS může správce DS nebo vedoucí pečující osoba omezit nebo přerušit i v jiném termínu, a to ze závažných důvodů, které znemožňují řádné poskytování služby péče o dítě (např. výskyt infekčního onemocnění, chřipková nebo jiná epidemie, personální důvody, technické závady aj.)

Informaci o omezení nebo přerušování provozu bude zveřejněno na přístupném místě v DS nebo webových stránkách neprodleně poté, co se o omezení nebo přerušování provozu rozhodne. O této skutečnosti bude zákonný zástupce dítěte neprodleně informován telefonicky nebo e-mailem.

Stížnosti, oznámení a podněty k práci DS je možno doručit v písemné formě poštou nebo osobně správci DS. Stížnosti, oznámení a podněty budou vyřízeny v zákonné lhůtě, tj. do 30 dnů od doručení.

### IV. Personální zajištění Dětské skupiny Šikulové

Dětská skupina je v rámci organizace SpS MPO samostatné oddělení Dětská skupina, které podléhá přímo řediteli SpS MPO. V DS jsou zaměstnány tři pečující osoby (dále jen „personál DS“) na hlavní pracovní poměr sjednaný po stanovenou týdenní pracovní dobu. Personál DS jsou zaměstnanci

provozovatele. Rozvržení pracovní doby pečujících osob je nastaveno tak, aby byla zajištěna péče a výchova dětí, ale také provozní podmínky zařízení (ranní směna 6:45 – 15:15, odpolední směna 8:30 – 17:00, středová směna je zpravidla 8:00 - 16:30, ale může být posunuta dle předpokládané docházky dětí).

Odborná způsobilost pečujících osob v DS je požadována v souladu se zákonem o dětské skupině. Pracovní náplní personálu DS je péče o děti v souladu s obsahem Přílohy č. 4 Zásad (Vnitřní pravidla) a zákonem o dětské skupině. Vedoucí oddělení dětské skupiny pak dále zajišťuje administrativu spojenou s chodem DS.

Pro zajištění personální náhrady v době dovolené, nemoci či jiné dlouhodobé nepřítomnosti některé z osob personálu DS jsou uzavřeny dohody o provedení práce nebo dohody o pracovní činnosti s dalšími pečujícími osobami na výpomoc podle potřeby provozu DS a naplněnosti kapacity.

#### **V. Doba umístění dítěte v dětské skupině**

Dětskou skupinu mohou navštěvovat děti po dovršení věku dvou let. Maximální doba umístění dítěte v DS je do dne zahájení povinné školní docházky dítěte.

Dítě může navštěvovat DS buď celodenně (pravidelné dlouhodobé umístění dítěte), nebo ve zkrácené denní době, nebo pouze některé dny v týdnu, (pravidelné krátkodobé umístění dítěte). V případě volné kapacity zařízení je možné umístit dítě příležitostně (například některý den v měsíci nebo pouze na určité období), přednost má však dítě s pravidelnou dlouhodobou docházkou.

#### **VI. Podmínky umístění dítěte do dětské skupiny**

**Dětská skupina je primárně určena pro děti rodičů nastupujících po rodičovské dovolené zpět do zaměstnání nebo pro rodiče dítěte, kteří nastupují do nového zaměstnání na MPO nebo SpS MPO.** Z tohoto důvodu je dětská skupina **obsazována přednostně dětmi, jejichž oba rodiče jsou aktivně pracující.** Změní-li se tyto okolnosti v průběhu doby od přijetí dítěte do doby nástupu dítěte do DS, vyhrazuje si provozovatel DS právo dítě do DS neumístit. Rovněž změní-li se tyto okolnosti v průběhu docházky dítěte do DS, vyhrazuje si provozovatel právo tyto děti nadále umísťovat v DS pouze příležitostně dle volné kapacity.

#### **VII. Žádost o umístění dítěte do dětské skupiny**

Žádost o umístění dítěte do DS (dále jen „žádost“) podá zákonný zástupce dítěte na předepsaném formuláři (Příloha č. 1). Příloha A žádosti je povinná, není však nutná k jednání výběrové komise, ale musí být doručena nejpozději 1 týden před podpisem Smlouvy o poskytování služeb péče o dítě v Dětské skupině Šikulové. Žádost se předkládá vedoucí pečující osobě, která ji eviduje a je vyhodnocena výběrovou komisí podle daných kritérií (Příloha č. 2).

#### **VIII. Výběrová komise**

Jednání výběrové komise (dále jen „komise“) svolává správce či jím pověřený zaměstnanec a podklady pro jednání připravuje vedoucí pečující osoba. V případě, kdy by svolání komise nebylo možné či účelné, projedná komise žádosti per rollam na základě podkladů zaslaných pověřeným zaměstnancem. Hodnocení se musí zúčastnit alespoň 3 členové komise. V případě shodných kritérií u více žadatelů bude postupováno způsobem náhodného výběru (losování) za přítomnosti alespoň 3 členů komise.

Zasedání komise se uskuteční dle potřeby – dle doručených žádostí a počtu volných míst v DS.

Výběrovou komisi navrhuje správce a tvoří ji:

- správce dětské skupiny,
- vedoucí pečující osoba DS,
- zástupce odborové organizace,
- zástupce sekce státní tajemnice,
- zástupce odboru rozpočtu a financování.

Výběrová komise posoudí přijaté přihlášky dle daných kritérií (viz Příloha č. 2), bodově je ohodnotí a učiní rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte do DS. V případě nepřijetí z důvodu nedostatku kapacity stanoví komise pořadí náhradníků nebo přesune posuzování žádostí na další termín jednání výběrové komise.

Rozhodnutí o přijetí/nepřijetí potvrdí správce DS a vedoucí pečující osoba dá e-mailem pod uvedeným registračním číslem žádosti na vědomí zákonným zástupcům dítěte - žadatelům informaci o přijetí/nepřijetí dítěte do DS.

#### **IX. Smlouva o poskytování služeb péče o dítě v Dětské skupině Šikulové**

Jestliže dítě nastupuje do dětské skupiny do 30 dnů po jednání výběrové komise, připraví vedoucí pečující osoba DS či jím pověřený zaměstnanec smlouvu o poskytování služeb péče o dítě v dětské skupině na určenou dobu (viz Příloha č. 3), nejdéle však do 31. 8. daného školního roku, v němž dítě nastupuje, která bude následně podepsána správcem a zákonným zástupcem dítěte. Pokud dítě nastupuje do DS později (zejména pokud je dítě přijato před dovršením druhého roku věku), bude smlouva podepsána se zákonnými zástupci před nástupem dítěte do DS, ale pouze v případě, že budou zachovány podmínky v bodě VI těchto Zásad.

Při přijetí dítěte do DS vedoucí pečující osoba DS písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky a délku pobytu v těchto dnech v DS. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s vedoucí pečující osobou DS a písemně potvrdit formou dodatku ke smlouvě.

Při nástupu dítěte do DS vyplní zákonný zástupce dítěte Evidenční list dítěte (viz Příloha č. 6). Nedílnou součástí smlouvy o umístění dítěte v DS je i souhlas se zpracováním osobních údajů.

#### **X. Adaptační doba**

Smlouva o poskytování služeb péče o dítě v Dětské skupině Šikulové platí na dobu určitou (stanovenou ve smlouvě) s adaptační lhůtou v délce tří měsíců. Pokud bude v průběhu adaptační doby na základě posouzení personálu DS zjištěno a oznámeno správcem, že dítě není schopno pobytu v dětské skupině, může správce DS rozhodnout o ukončení pobytu dítěte v DS s okamžitou platností. Proti tomuto rozhodnutí se může zákonný zástupce písemně odvolat do 30 dnů od rozhodnutí k správci DS. V případě uvolnění míst/a v DS rozhodne komise o náhradníkovi/cích, kterému/ým bude toto místo nabídnuto. Další postup po potvrzení rozhodnutí bude stejný jako v případě výše uvedeného výběru.

#### **XI. Ukončení smlouvy**

K ukončení smlouvy o poskytování služeb péče o dítě v DS dojde uplynutím doby, na kterou byla uzavřena smlouva, dohodou nebo odstoupením provozovatele od smlouvy v důsledku ukončení pracovního poměru zaměstnance nebo závažného či opakovaného porušení Vnitřních pravidel Dětské skupiny Šikulové nebo z jiných důvodů uvedených ve smlouvě. V případě závažného porušení Vnitřních pravidel dojde k ukončení smlouvy okamžitě, při opakovaném porušování Vnitřních pravidel méně závažným způsobem dojde k ukončení smlouvy k prvnímu dni následujícího kalendářního měsíce od písemného oznámení provozovatele o odstoupení od smlouvy v důsledku opakovaného porušování Vnitřních pravidel. K ukončení smlouvy může dojít i v adaptační lhůtě viz. bod č. X těchto Zásad.

#### **XII. Prodloužení smlouvy**

Pokud dojde k oboustranné dohodě, že bude dítě v docházce do DS pokračovat, a dovoluje-li to kapacita dětské skupiny (viz bod VI. Zásad), může být smlouva před uplynutím její platnosti dodatkem prodloužena o další školní rok.

#### **XIII. Strava, nápoje**

Stravování dětí v DS zajišťuje poskytovatel dětské skupiny prostřednictvím poskytovatele stravy na MPO. Dětem jsou podávány 2 svačiny a oběd, obstarán je celodenní pitný režim. Podávání stravy a přípravu pitného režimu zajišťují pečující osoby.

#### **XIV. Úhrada za umístění dítěte v Dětské skupině Šikulové**

Za umístění dítěte nebude od zaměstnanců MPO a SpS MPO přijímána úhrada.

### **XV. Pojištění**

Provozovatel má uzavřenou pojistnou smlouvu Pojištění odpovědnosti za újmu a odpovědnosti za újmu způsobenou výrobkem a Skupinové úrazové pojištění po celou dobu poskytování služeb péče o děti v DS.

### **XVI. Seznam příloh**

- Příloha č. 1 Žádost o umístění dítěte do Dětské skupiny Šikulové
- Příloha č. 2 Kritéria pro výběr dětí do Dětské skupiny Šikulové
- Příloha č. 3 Smlouva o poskytování služeb péče o dítě v Dětské skupině Šikulové
- Příloha č. 4 Vnitřní pravidla Dětské skupiny Šikulové
- Příloha č. 5 Plán výchovy a péče Dětské skupiny Šikulové
- Příloha č. 6 Evidenční list dítěte v Dětské skupině Šikulové
- Příloha č. 7 Práva a povinnosti dětí, zákonných zástupců a pečujících osob v Dětské skupině Šikulové
- Příloha č. 8 Etický kodex pečujících osob v Dětské skupině Šikulové
- Příloha č. 9 Prohlášení o zpracování osobních údajů v Dětské skupině Šikulové
- Příloha č. 10 Ochrana majetku v Dětské skupině Šikulové

## Příloha č. 1 k Zásadám provozu Dětské skupiny Šikulové

### ŽÁDOST O UMÍSTĚNÍ DÍTĚTE DO DĚTSKÉ SKUPINY ŠIKULOVÉ

Bezpodmínečnou podmínkou přijetí dítěte do Dětské skupiny Šikulové (dále jen DS) je skutečnost, že zákonný zástupce dítěte je zaměstnankyně/zaměstnanec MPO nebo SpS MPO.

Registrační číslo:

Datum přijetí žádosti (vyplní příjemce žádosti): .....

Jméno zákonného zástupce dítěte (žadatel): .....

Odbor: ..... Vztah k dítěti: .....

#### Dítě:

Jméno:..... Příjmení:.....

Datum narození dítěte:..... Zdravotní pojišťovna:.....

Adresa místa pobytu:.....

.....

#### **Zdravotní omezení, jiné důležité informace o dítěti:**

(např.: dieta, alergie, úrazy, epilepsie, astma, diabetes, užívání léků, speciální potřeby atd.)

#### **Kontaktní údaje:**

##### **Matka**

Jméno:..... Příjmení:.....

Mobilní telefon:..... Tel. do práce:.....

Adresa místa pobytu<sup>1</sup>:.....

.....

E-mail:.....

##### **Otec**

Jméno:..... Příjmení:.....

Mobilní telefon:..... Tel. do práce:.....

Adresa místa pobytu<sup>1</sup>:.....

.....

E-mail:.....

#### **Zakroužkujte nebo vypište odpověď:**

<sup>1</sup> Liší-li se od adresy místa pobytu dítěte.

**1) Rozsah služeb<sup>2</sup>**

	Celý den	nebo uveďte od – do
Pondělí:	<input type="checkbox"/>	
Úterý:	<input type="checkbox"/>	
Středa:	<input type="checkbox"/>	
Čtvrtek:	<input type="checkbox"/>	
Pátek:	<input type="checkbox"/>	

příležitostné umístění dítěte<sup>3</sup> – předpokládaný rozsah: .....

**2)** Datum předpokládaného nástupu dítěte do DS (nejdříve po dosažení věku dvou let):

.....

**3)** Umístění dítěte do DS mi umožní návrat do pracovního procesu z rodičovské dovolené či nový nástup do zaměstnání na MPO:

ANO                      NE

Je-li zákonný zástupce – zaměstnanec MPO /SpS MPO s dítětem na rodičovské dovolené, uveďte termín, kdy nastoupí zpět do zaměstnání:

.....

**4)** Manželovi/manželce nebo druhovi/družce zaměstnance umožní umístění dítěte do DS návrat do zaměstnání z rodičovské dovolené.

ANO                      NE

**5)** Doba zaměstnání u MPO (uveďte datum nástupu): .....

**6)** Dítě má potvrzení o nepřijetí do státní mateřské školy. V případě, že dítě nebylo přijato do MŠ, musí tato situace být doložena písemným potvrzením z této MŠ.

ANO                      NE

**7)** Matka/otec je samoživitel/ka, – nutno doložit čestné prohlášení.

ANO                      NE

nebo se v rodině vyskytuje jiný nepříznivý sociální stav (vypište jaký):

.....

**8)** DS navštěvuje sourozenec dítěte.

ANO                      NE

**Podmínky umístění dítěte do Dětské skupiny Šikulové**

**Dětská skupina je primárně určena pro děti rodičů nastupujících po rodičovské dovolené zpět do zaměstnání nebo pro rodiče dítěte, kteří nastupují do nového zaměstnání na MPO nebo SpS MPO.** Z tohoto důvodu je dětská skupina **obsazována přednostně dětmi, jejichž oba rodiče jsou aktivně pracující.** Změní-li se tyto okolnosti v průběhu doby od přijetí dítěte do doby nástupu dítěte do DS, vyhrazuje si provozovatel DS právo dítě do DS neumístit. Rovněž změní-li se tyto okolnosti v průběhu docházky dítěte do DS, vyhrazuje si provozovatel právo tyto děti nadále umísťovat v DS pouze příležitostně, dle volné kapacity.

<sup>2</sup> Zaškrtněte jedno z políček.

<sup>3</sup> např. některý den v měsíci nebo pouze na určité období atd.

Zákonný zástupce dítěte prohlašuje, že byl seznámen s podmínkami a kritérii přijetí dítěte do DS a že uvedené údaje jsou pravdivé a úplné. Současně bere na vědomí skutečnost, že uvedením nepravdivých údajů se vystavuje riziku postihu dle zákona č. 200/1990 Sb., o přestupcích, ve znění pozdějších předpisů.

Zákonný zástupce souhlasí se zpracováním osobních údajů v souladu s GDPR viz Prohlášení o zpracování osobních údajů v DS Šikulové: <http://www.sikulove-mpo.cz/download/>

Datum: .....

Podpis zákonného zástupce: .....

**Nezapomeňte k žádosti přiložit potvrzení od lékaře o zdravotním stavu dítěte včetně potvrzení o očkování (příloha A).**

**Příloha A k žádosti o přijetí dítěte do Dětské skupiny Šikulové  
povinná příloha**

(nutno dodat nejméně 1 týden před podpisem smlouvy o poskytování služeb péče o dítě)

**VYJÁDŘENÍ LÉKAŘE O ZDRAVOTNÍM STAVU DÍTĚTE**

Dítě ....., narozené .....

1. je zdravé, může být přijato do dětské skupiny:

2. vyžaduje speciální péči v oblasti\*):

- zdravotní
- tělesné
- smyslové
- jiné:

Jiná závažná sdělení o dítěti:

Alergie:

3. Dítě je řádně očkováno (vyjádření lékaře v souladu s ustanovením § 50 zákona č.258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů):

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

4. Souhlasím s možností účasti dítěte na akcích dětské skupiny (výlety, návštěvy kulturní akce aj.).

V ..... dne.....

.....  
razítko a podpis lékaře

\* ) odpovídající zaškrtněte

## Příloha č. 2 k Zásadám provozu Dětské skupiny Šikulové

**KRITÉRIA PRO VÝBĚR DĚTÍ DO DĚTSKÉ SKUPINY ŠIKULOVÉ**

Bezpodmínečnou podmínkou přijetí dítěte do Dětské skupiny Šikulové je skutečnost, že zákonný zástupce dítěte je zaměstnankyně/ec MPO nebo SpS MPO.

Dále při výběru do DS na MPO rozhodují kritéria podle příslušného bodového hodnocení:

1) Dítě se hlásí k pravidelnému celodennímu provozu: - celotýdenní (po-pá); - pravidelně některé dny v týdnu; - příležitostně.	celotýdenní – 10 pravidelné dny v týdnu – 5 příležitostně – 0
2) Datum předpokládaného nástupu dítěte do DS.	méně než 1 měsíc: 10 1 – 3 měsíce: 5 3 – 6 měsíců: 2 více jak 6 měsíců: 0
3) Zaměstnankyni/ci umožní umístění dítěte do DS návrat do pracovního procesu po rodičovské dovolené či nový nástup do zaměstnání na MPO nebo SpS MPO.	ano – 20 ne – 0
4) Manželovi/manželce nebo druhovi/družce zaměstnance umožní umístění dítěte do DS návrat do zaměstnání z rodičovské dovolené.	ano – 10 ne – 0
5) Odpracovaná doba na MPO nebo SpS MPO (datum nástupu).	3 – 12 měsíců: 2 1 – 3 roky: 5 3 a více let: 10
6) Potvrzení, že dítě nebylo přijato do státní mateřské školy. (V případě, že dítě nebylo přijato do MŠ, musí tato situace být doložena písemným potvrzením z této MŠ - pokud nebude dodáno potvrzení, bude kritérium ohodnoceno 0 body).	ano – 5 ne – 0
7) Matka/otec je samoživitel/ka (čestné prohlášení), případně se v rodině vyskytuje jiný nepříznivý sociální stav.	ano – 10 ne – 0
8) DS navštěvuje sourozenec dítěte.	ano – 5 ne – 0
9) Datum přijetí žádosti - starší žádost má přednost, započítává se doba od podání žádosti.	méně než 1 měsíc: 5 1– 3 měsíce: 6 3 – 6 měsíců: 7

**Nepřijetí dítěte:**

1. Dítě nebude přijato, pokud jde o
  - a) dítě, které se nepodrobilo stanoveným pravidelným očkováním nebo nemá doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci,
  - b) dítě, které navštěvuje jiné předškolní zařízení bez vědomí správce DS (mateřskou školu, dětskou skupinu),
  - c) dítě se zdravotním postižením, jehož přijetí nedoporučilo školské poradenské zařízení, případně registrující praktický lékař pro děti a dorost.
2. Děti uvedené v odstavci jedna nejsou dále hodnoceny podle předchozích kritérií.
3. Důvodem pro nepřijetí dítěte bez dalšího posuzování je uvedení nepravdivého údaje nebo nepravdivého prohlášení ke kterémukoliv z hodnotících kritérií. Každé kritérium je ohodnoceno body, jejichž součet je rozhodující při výběru dítěte do DS výběrovou komisí.
4. Děti jsou přijímány pouze do naplnění kapacity DS, žádosti o přihlášení jsou přijímány průběžně i v době naplnění kapacity DS.

## Příloha č. 3 k Zásadám provozu Dětské skupiny Šikulové

### SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB PÉČE O DÍTĚ

Níže uvedené strany této smlouvy na základě úplného a vzájemného konsensu o všech níže uvedených ustanoveních uzavírají dnešního dne a roku v souladu s § 13 a násl. zák. č. 247/2014 Sb., o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině, ve znění pozdějších předpisů (dále jen: „zákon“)

tuto:

#### **Smlouvu o poskytování služeb péče o dítě v Dětské skupině Šikulové**

mezi

##### **Správou služeb Ministerstva průmyslu a obchodu**

Se sídlem: Na Františku 1039/32, 110 15 Praha 1 – Staré Město

IČO: 61382060

zastoupenou: Ing. Marií Peškovou, ředitelkou Správy služeb Ministerstva průmyslu a obchodu, správkyň dětské skupiny,

jako poskytovatelem služby péče o dítě v Dětské skupině Šikulové, který je zapsaný do evidence poskytovatelů ve smyslu ustanovení § 4 zákona.

(dále jen „poskytovatel“)

a

##### **Rodičem**

(nebo jinou osobou, které bylo rozhodnutím příslušného orgánu svěřeno dítě do péče nahrazující péči rodičů),

Jméno a příjmení:

Identifikační údaje (datum narození; číslo OP):

Trvalé bydliště:

(dále jen „rodič“)

#### **PREAMBULE**

Služba péče o dítě v dětské skupině (dále jen: „DS“) spočívá v pravidelné péči o dítě od dvou let věku do zahájení povinné školní docházky a umožňuje docházku v rozsahu nejméně 6 hodin denně, která je poskytována v kolektivu dětí a která je zaměřena na zajištění zdraví a bezpečnosti dítěte, jeho potřeb a zájmů. Výchova a péče je zaměřena na rozvoj schopností a dovedností, kulturních a hygienických návyků dítěte.

#### **Čl. I.**

##### **Podmínky pro poskytování služby péče o dítě v dětské skupině**

- 1) Poskytovatel poskytuje službu péče o dítě v dětské skupině v souladu s ustanovením §5, zákona v prostorách DS „Šikulové“, Na Františku 1039/32, 110 15 Praha 1 – Staré Město, které splňují technické požadavky na stavby a hygienické požadavky na provoz a služby péče o dítě v dětské skupině. V dětské skupině zajišťují péči o dítě pečující osoby s odbornou a zdravotní způsobilostí.
- 2) Dětská skupina je primárně určena pro děti rodičů nastupujících po rodičovské dovolené zpět do zaměstnání nebo pro děti rodičů, kteří pracují na MPO a SpS MPO, zejména pro děti, jejichž oba rodiče jsou aktivně pracující. Z tohoto důvodu je dětská skupina obsazována přednostně dětmi, jejichž oba rodiče jsou aktivně pracující. Změní-li se tyto okolnosti v průběhu doby od přijetí dítěte do doby nástupu dítěte do DS, vyhrazuje si poskytovatel DS právo dítě do DS

neumístít. Rovněž změní-li se tyto okolnosti v průběhu docházky dítěte do DS (oba rodiče přestanou být aktivně pracující, tj. že jeden rodič nastoupí na mateřskou/rodičovskou dovolenou), vyhrazuje si poskytovatel právo tyto děti nadále umísťovat v DS pouze příležitostně, dle volné kapacity.

- 3) Poskytovatel má uzavřenou pojistnou smlouvu Pojištění odpovědnosti za újmu a odpovědnosti za újmu způsobenou výrobkem a Skupinové úrazové pojištění.

## **Čl. II.**

### **Místo a čas poskytování služby péče o dítě v dětské skupině**

- 1) Poskytovatel se zavazuje zajistit pravidelnou péči o ....., narozeného/ou dne ....., v Dětské skupině Šikulové, na adrese: Správa služeb Ministerstva průmyslu a obchodu, Na Františku 1039/32, 110 15 Praha 1 – Staré Město, v rozsahu a za podmínek stanovených Vnitřními pravidly dětské skupiny ve dnech ..... (konkrétní dny v týdnu) od 1. 9. 2020 do 27. 8. 2021, kromě 28. – 31. 12. 2020.
- 2) Poskytovatel může na žádost zákonného zástupce dítěte poskytovat služby péče o děti v dětské skupině Šikulové též v jiné dny, než jsou uvedeny v bodě 1) Čl. II.; poskytovatel žádosti vyhová jen v případě volné kapacity Dětské skupiny Šikulové.
- 3) Adaptační doba dítěte v dětské skupině, k ověření jeho schopností přizpůsobit se podmínkám dětské skupiny, je tříměsíční.

## **Čl. III.**

### **Výchova a péče o dítě**

**Výchovu a péči o dítě** poskytovatel zajišťuje podle Plánu výchovy a péče. Rozvíjí schopnosti a dovednosti dítěte, kulturní a hygienické návyky se zaměřením na formování osobnosti dítěte, fyzický a psychický vývoj dítěte a v návaznosti na věk dítěte. Je zakázáno používat vůči dítěti nepřiměřený výchovný prostředek nebo omezení anebo takové výchovné prostředky, které se dotýkají důstojnosti dítěte nebo které jakkoli ohrožují jeho zdraví, tělesný, citový, rozumový a mravní vývoj.

## **Čl. IV.**

### **Stravování**

- 1) Stravování zajišťuje poskytovatel dětské skupiny prostřednictvím poskytovatele stravovacích služeb Compass Group Czech Republic s.r.o. Dětem jsou podávány dvě svačiny a oběd, včetně celodenního pitného režimu.
- 2) Stravování bude zajišťováno v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 852/2004 o hygieně potravin, a Nařízením Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 178/2002, kterým se stanoví obecné zásady a požadavky potravinového práva, zřizuje se Evropský úřad pro bezpečnost potravin a stanoví postupy týkající se bezpečnosti potravin.
- 3) Pokud stravu po dohodě s poskytovatelem donášejí rodiče (na základě doporučení lékaře v případě nutnosti dietního opatření, např. bezlaktózová nebo bezlepková dieta), je poskytovatel povinen v zájmu ochrany zdraví dětí zajistit uchování, případný ohřev a podání stravy dítěti v souladu s požadavky správné hygienické praxe stanovenými přímo použitelným předpisem Evropské unie v oblasti hygieny potravin a v souladu s právními předpisy upravujícími činnosti epidemiologicky závažné.

## **Čl. V.**

### **Úhrada nákladů za službu péče o dítě v dětské skupině**

Služba péče o dítě v dětské skupině je poskytována bez úhrady nákladů v souladu s § 6, odst. 1, zákona č. 247/2014 Sb.

## **Čl. VI.**

### **Podmínky dodržování Vnitřních pravidel dětské skupiny Šikulové**

- 1) Rodič dítěte se zavazuje dodržovat Vnitřní pravidla Dětské skupiny Šikulové, jež jsou součástí této smlouvy.
- 2) Rodič dítěte prohlašuje, že se seznámil s Vnitřními pravidly dětské skupiny Šikulové a Plánem výchovy a péče Dětské skupiny Šikulové, které jsou nedílnou součástí této smlouvy. Nejsou jim známy žádné překážky, které by jim bránily v pochopení obsahu výše uvedených dokumentů.

## **Čl. VII.**

### **Rodič je povinen poskytovateli dětské skupiny předat tyto informace o dítěti v písemném prohlášení**

- a) jméno a příjmení, datum narození a adresu místa pobytu dítěte,
- b) jméno, popřípadě jména, příjmení zákonných zástupců dítěte a adresu místa pobytu alespoň jednoho z rodičů, liší-li se od adresy místa pobytu dítěte,
- c) jméno, popřípadě jména, příjmení a adresu místa pobytu osoby, která na základě pověření rodiče může pro dítě docházet,
- d) dny v týdnu a doba v průběhu dne, po kterou dítě v dětské skupině bude pobývat,
- e) údaj o zdravotní pojišťovně dítěte,
- f) telefonní, popřípadě jiný kontakt na rodiče a na osobu uvedenou v písmeni c),
- g) údaj o zdravotním stavu dítěte a o případných omezeních z něho vyplývajících, které by mohly mít vliv na poskytování služby péče o dítě v dětské skupině; rodič je povinen informovat poskytovatele o změně zdravotního stavu nebo případných omezeních spojených se změnou zdravotního stavu, které by mohly mít vliv na poskytování služby péče o dítě v dětské skupině,
- h) údaj o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním nebo že je proti nákaze imunní anebo že se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

## **Čl. VIII.**

### **Ujednání o postupu podle § 9, zákona č. 247/2014 Sb.**

Při výskytu příznaků onemocnění u dítěte je pečující osoba povinna bezodkladně informovat zákonného zástupce dítěte a předat dítě rodiči nebo zajistit poskytnutí zdravotních služeb.

## **Čl. IX.**

### **Způsob ukončení právních vztahů vzniklých ze smlouvy**

- 1) K ukončení smlouvy o poskytování služeb péče o děti v Dětské skupině Šikulové dojde uplynutím doby, na kterou byla uzavřena smlouva, dohodou nebo odstoupením poskytovatele od smlouvy nebo v adaptační době.
- 2) Poskytovatel může odstoupit od smlouvy v případě, že rodič dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušuje Vnitřní pravidla Dětské skupiny Šikulové a jednání k nápravě byla neúspěšná. V případě závažného porušení vnitřních pravidel dojde k ukončení smlouvy okamžitě, při opakovaném porušování méně závažným způsobem dojde k ukončení smlouvy k prvnímu dni následujícího kalendářního měsíce od písemného oznámení poskytovatele o odstoupení od smlouvy v důsledku opakovaného porušování vnitřních pravidel.
- 3) Poskytovatel může odstoupit od smlouvy v případě, že specifické potřeby dítěte přesahují možnosti poskytovatele (např. dítě chronicky nemocné, či dítě vyžadující služby přesahující rámec možností DS, vyžadující speciálně pedagogické vzdělávání, apod.).
- 4) Poskytovatel může odstoupit od smlouvy v případě ukončení aktivního pracovního/služebního poměru zaměstnance na MPO nebo SpS MPO, tj. v případě, kdy rodič - zaměstnanec nastoupí na mateřskou/rodičovskou dovolenou.
- 5) Smlouva zaniká v případě rozvázání nebo skončení pracovního/služebního poměru zaměstnance na MPO nebo SpS MPO.

**Čl. XI.**  
**Závěrečná ujednání**

- 1) Osobní údaje rodiče a dítěte jsou zpracovávány v souladu s nařízením GDPR. Více informací naleznete v Příloze č. 9 k Zásadám provozu Dětské skupiny Šikulové .
- 2) Pokud dojde k oboustranné dohodě, že bude dítě v docházce do dětské skupiny pokračovat, a dovoluje-li to kapacita dětské skupiny, může být smlouva před uplynutím její platnosti dodatkem prodloužena.
- 3) Smluvní strany tímto prohlašují, že údaje uvedené ve smlouvě jsou úplné a pravdivé, a jsou si vědomy právních následků, které by vyplývaly z uvedení nepravdivých údajů.
- 4) Smlouva se vyhotovuje ve třech stejnopisech, z nichž zákonný zástupce obdrží jeden výtisk a poskytovatel dětské skupiny obdrží dva výtisky.

V Praze dne.....

.....  
zákonný zástupce dítěte

.....  
Ing. Marie Pešková  
ředitelka Správy služeb MPO

**Přílohy**

Příloha 1 – Vnitřní pravidla dětské skupiny Šikulové

Příloha 2 – Plán výchovy a péče dětské skupiny Šikulové

## Příloha č. 4 k Zásadám provozu Dětské skupiny Šikulové

### VNITŘNÍ PRAVIDLA DĚTSKÉ SKUPINY ŠIKULOVÉ

#### 1) Údaje o zařízení

Adresa zařízení: Dětská skupina Šikulové, Na Františku 32, 110 15 Praha 1

Telefonní spojení: 224 853 333

Webové stránky: <http://www.sikulove-mpo.cz/>

Typ: Dětská skupina – služba péče o dítě

Kapacita: 15 dětí ve věku od 2 let do zahájení povinné školní docházky

Provozní doba: 7:00 – 17:00 hodin

Provozovatel: Správa služeb Ministerstva průmyslu a obchodu, Na Františku 32, Praha 1, 110 15

#### 2) Úvodní ustanovení

Vnitřní pravidla jsou souborem pravidel a opatření spojených se zajištěním výchovy a péče, hygienických požadavků na prostorové podmínky, vybavení, provoz, osvětlení, vytápění, mikroklimatické podmínky, zásobování vodou a úklid. Zohledňují věkové a fyzické zvláštnosti dětí, podmínky jejich pohybové výchovy a otužování, režim stravování včetně pitného režimu.

- 2.1. Tato Vnitřní pravidla upravují provoz a podmínky využívání Dětské skupiny Šikulové (dále jen „DS“) na adrese Na Františku 32, 110 15 Praha 1.
- 2.2. Provozovatelem DS je Správa služeb Ministerstva průmyslu a obchodu, se sídlem: Na Františku 32, 110 15, Praha 1 (dále jen „provozovatel“).
- 2.3. DS je provozována v budově Ministerstva průmyslu a obchodu, Na Františku 32, 110 15, Praha 1, v prostorách k tomu účelu zřízených.

#### 3) Provoz DS

- 3.1. Provoz DS je v pracovní dny od 7:00 do 17:00.
- 3.2. Plánované omezení nebo přerušení provozu DS oznámí správce DS nebo vedoucí dětské skupiny zákonným zástupcům nejpozději 30 dnů předem (např. opravy a rekonstrukce, malování, pravidelná údržba budovy, čištění podlah a kobereců aj.). Provoz DS může správce DS nebo vedoucí dětské skupiny omezit nebo přerušit i v jiném termínu, a to ze závažných důvodů, které znemožňují řádné poskytování služby péče o dítě (např. výskyt infekčního onemocnění, chřipková nebo jiná epidemie, personální důvody, technické závady aj.). Provoz DS není zajištěn ve státní svátky a ve dnech pracovního volna, nebo v případě úpravy pracovní doby zaměstnanců z rozhodnutí vedení MPO/SpS MPO (nepříznivé klimatické podmínky, technické důvody, nařízení státního tajemníka apod.).
- 3.3. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní správce DS nebo vedoucí dětské skupiny na přístupném místě v DS a webových stránkách ([www.sikulove-mpo.cz](http://www.sikulove-mpo.cz)) neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne. O této skutečnosti vedoucí DS neprodleně informuje telefonicky zákonného zástupce dítěte (v případě, že telefonní kontakt není možný, zašle SMS nebo e-mail).

#### 4) Docházka dětí do DS

- 4.1. Děti přicházejí do DS od 7:00 do 8:30 hodin. Pozdější příchod je možný v odůvodněných případech dle domluvy i v jiný čas a je potřeba jej předem hlásit (nejpozději do 8:30 hod. daného dne) telefonicky na číslo 224 853 333. Opakované pozdní příchody budou zaznamenávány v evidenci docházky a budou brány jako porušování vnitřních pravidel.
- 4.2. Zákonný zástupce dítěte může pověřit předáním a vyzvednutím dítěte v DS jinou osobu. V tomto případě sdělí tuto informaci písemně v Evidenčním listu dítěte nebo vyplní Pověření k vyzvednutí dítěte.

- 4.3. Zákonný zástupce dítěte nebo jím pověřená osoba (dále jen „osoba odpovědná za výchovu dítěte“) **omlouvá dítě telefonicky na čísle 224 853 333** nejpozději do 8:30 hodin ráno daného dne a předběžně stanoví dobu, po kterou bude dítě nepřítomno. Předem známou nepřítomnost dítěte omlouvá osoba odpovědná za výchovu dítěte s dostatečným předstihem. **Absence dítěte v DS po dobu delší než pět pracovních dní bez jeho omluvy osobou odpovědnou za výchovu dítěte je považováno za hrubé porušení vnitřních pravidel.**
- 4.4. Osoba odpovědná za výchovu dítěte v době určené pro příchod dětí do DS **předává osobně** dítě po jeho převlečení personálu DS ve dveřích z šatny do třídy a stejně ho tak i zde přebírá.
- 4.5. Osoba odpovědná za výchovu dítěte předává dítě do DS bez zjevných známek onemocnění. Vyskytne-li se u dítěte nebo v rodině infekční onemocnění, osoba odpovědná za výchovu dítěte tuto skutečnost neprodleně ohlásí personálu DS.
- 4.6. Personál DS má právo a zároveň povinnost nepřevzít dítě jevící známky infekčního onemocnění od osoby odpovědné za výchovu.
- 4.7. Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v DS (teplota, zvracení, průjem, bolesti břicha, náhlá změna zdravotního stavu) je osoba odpovědná za výchovu dítěte telefonicky informována a vyzvána k neprodlenému vyzvednutí dítěte z DS a zajištění další péče.
- 4.8. Osoba odpovědná za výchovu dítěte předá personálu DS lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí.
- 4.9. Podávání jakýchkoliv léků dětem personálem DS je zakázáno. Pokud dítě musí v době pobytu v DS dostat lék, bude podán až po pokynu správce DS na základě písemné dohody o podávání léků se zákonným zástupcem (na předepsaném formuláři *Žádost o podání léku*), na základě vyjádření ošetřujícího lékaře dítěte.
- 4.10. Pokud se dítěti stane úraz mimo DS (zlomenina, sešitá rána apod.), bude k docházce do DS přijato pouze s vyjádřením lékaře a pouze v případě, že bude schopno samostatné sebeobsluhy bez zvýšených nároků na jeho péči, kterou personál DS nemůže zabezpečit. Posouzení náročnosti péče a zajištění jeho bezpečnosti je plně v kompetenci správce DS nebo vedoucí pečující osoby.
- 4.11. Osoba odpovědná za výchovu hlásí při předávání jakékoliv změny zdravotního stavu dítěte, které se staly před příchodem do DS (modřiny, odřeniny, popáleniny, případné úrazy, ale také např. prodělané očkování v minulých dnech).
- 4.12. Vyzvedávání dětí je možné po obědě od 12:00 do 12:15 hodin a odpoledne od 15:00 do 16:45 hodin. V 17:00 se dětská skupina uzamyká.
- 4.13. Osoba odpovědná za výchovu dítěte v době určené pro vyzvedávání dětí si dítě přebírá od personálu DS v šatně DS.
- 4.14. Zákonní zástupci jsou povinni si dítě vyzvednout tak, aby opustilo DS nejpozději v 17:00 hodin. Pokud si osoba odpovědná za výchovu dítěte nevyzvedne dítě ve stanovené době, personál DS provede následující:
- pokusí se kontaktovat osobu odpovědnou za výchovu dítěte telefonicky;
  - telefonicky informuje vedoucí pečující osobu, správce dětské skupiny;
  - učiní další kroky, zejména se bude řídit postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, případně se obrátí na Policii ČR - podle § 26 zákona č. 273/2008 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů.
- 4.15. Personál DS zodpovídá za dítě od doby, kdy dítě převezme od osoby odpovědné za výchovu dítěte, až do doby, kdy je opět osobě odpovědné za výchovu dítěte předá.
- 4.16. V případě konání akcí (besídka, slavnosti, apod.), které se konají za přítomnosti osob odpovědných za výchovu dítěte, nesou tito za dítě plnou odpovědnost. Jestliže se akce účastní dítě, které nebylo předáno osobě odpovědné za výchovu dítěte, odpovídá za jeho bezpečnost personál DS do doby předání dítěte.

- 4.17. Při pobytu v DS osoba odpovědná za výchovu dítěte dodržuje Vnitřní pravidla Dětské skupiny Šikulové, a také dodržuje při vzájemném styku s personálem DS, s jinými dětmi docházejícími do DS a s ostatními osobami odpovědnými za výchovu dítěte pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti. Vzhledem k potřebám dětí se osobě odpovědné za výchovu dítěte nedoporučuje navštěvovat dítě v době jeho pobytu v DS.
- 4.18. Personál DS neručí za případné poškození nebo ztrátu cenných předmětů a hraček donesených z domova (do dětské skupiny je zakázáno nosit hračky kromě plyšové hračky na spaní).
- 4.19. Zákonní zástupci jsou povinni řádně označit oděv a obuv dítěte. Děti nemají povoleno nosit do DS šperky – výjimkou jsou náušnice u děvčat. Rodiče jsou povinni vybavit dítě pohodlným a vhodným oblečením pro pobyt ve třídě a oblečení na ven přizpůsobit vždy aktuálnímu počasí.
- 4.20. Zákonní zástupci jsou povinni číst informace obsažené na nástěnkách v šatně.
- 4.21. Zákonní zástupci mají právo si sjednat s vedoucí pečující osobou nebo jednotlivými pečujícími osobami schůzku, aby mohli projednat otázky týkající se výchovy a péče o jejich dítě v DS, případně spolupráci s DS.
- 4.22. Další pravidla týkající se práv a povinností dětí, pečujících osob a zákonných zástupců dětí jsou uvedeny v dokumentu Zásady provozu Dětské skupiny Šikulové, který je k dispozici v DS na nástěnce v šatně a na internetových stránkách dětské skupiny.

## 5) Program DS

### 5.1. Denní režim:

7:00 – 8:30	příchod dětí do DS, předávání dětí personálu DS, volná hra dětí, individuální práce s dětmi
8:30 – 9:00	rozcvička, pohybové a hudebně aktivizační činnosti
9:00 – 9:30	osobní hygiena, svačina
9:30 – 10:00	ranní kruh – přivítání se s dětmi, sociálně komunikační aktivity, výchovná činnost dle týdenního plánu
10:00– 11:30	osobní hygiena, nácvik sebeobslužných činností, pobyt venku (délka uzpůsobena dle ročního období a aktuálního stavu počasí)
11:30 – 12:00	osobní hygiena, oběd
12:00 – 12:15	vyzvedávání dětí po obědě
12:00 – 13:00	osobní hygiena, poslechová činnost
13:00 – 14:15	odpočinek dětí
14:15 – 15:00	osobní hygiena, svačina
15:00 – 16:45	volné činnosti a aktivity dětí zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, individuální práce s dětmi vyzvedávání dětí
17:00	ukončení provozu a uzamykání DS

5.2. Výchovná činnost probíhá podle Plánu výchovy a péče aktualizovaného personálem DS a je přizpůsobováno věku a schopnostem docházejících dětí. Při provozu DS jsou respektována práva dítěte v souladu s Úmluvou o právech dítěte.

5.3. Pobyt venku je minimálně 1 hodinu denně v závislosti na počasí. Pobyt venku se neuskutečňuje zejména kvůli nepřiměřeně nízké nebo vysoké teplotě, dále při silném větru, dešti, mlze, znečištěném ovzduší a při inverzích. K pobytu dětí venku se využívá veřejné hřiště Park Lannova/nábř. L. Svobody, veřejné hřiště Za Haštalem a další vhodné venkovní prostory.

5.4. Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě výletů, exkursí, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

- 5.5. Stravování dětí v DS zajišťuje poskytovatel prostřednictvím poskytovatele stravy na MPO. Dětem jsou podávány 2 svačiny a oběd. Pitný režim je zajištěn celodenně, k dispozici jsou voda a čaj. Podávání stravy a přípravu pitného režimu zajišťují pečující osoby.

## 6) Bezpečnost dětí

- 6.1. Personál DS je proškolen v oblasti BOZP a základech poskytování první pomoci.
- 6.2. Ve všech prostorách DS i přilehlých prostorách platí přísný zákaz kouření a požívání alkoholu.
- 6.3. Během provozu DS jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i únikového východu.
- 6.4. Na případné úrazy a nehody vzniklé v době pobytu dítěte v DS, při pobytu venku a při akcích organizovaných DS se vztahuje Pojištění odpovědnosti za újmu a odpovědnosti za újmu způsobenou výrobkem a Skupinové úrazové pojištění.
- 6.5. Pokud se osoba odpovědná za výchovu dítěte účastní společných aktivit pro rodiče a děti v DS i se sourozencem, který není přijat do DS, projedná tuto záležitost s personálem DS a pokud dojde ke vzájemné dohodě, je osoba odpovědná za výchovu dítěte povinna zabezpečit péči o toto dítě tak, aby nebyla narušena daná činnost a byla zajištěna bezpečnost tohoto dítěte.
- 6.6. Vstup osob odpovědných za výchovu dítěte do prostor dětské skupiny mimo šatny je povolen pouze při akcích konaných pro děti a rodiče (nebo jiné osoby odpovědné za výchovu) nebo se souhlasem personálu DS, tj. bez vyzvání osoby zodpovědné za výchovu nevstupují do prostor mimo šatnu.
- 6.7. Vstup jiných osob než osob odpovědných za výchovu dítěte do prostor DS musí být oznámen a schválen vedoucí pečující osobou (např. návštěvy z jiných ministerstev, kontroly příslušných orgánů, dny otevřených dveří v DS, apod.).
- 6.8. DS má zpracován dokument Bezpečnost a řešení nenadálých událostí v podmínkách dětské skupiny (DS) a Registr rizik.

## 7) Příjem a zápis dětí

- 7.1. Dítě je do DS přijímáno na základě žádosti o umístění dítěte do Dětské skupiny Šikulové podané zákonným zástupcem dítěte v souladu s kritérii přijetí.
- 7.2. Rozhodnutí o přijetí dítěte do dětské skupiny vydává výběrová komise dětské skupiny na základě aktuálně platných kritérií přijímání dětí do dětské skupiny.
- 7.3. Do DS lze přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Přijetí dítěte se zdravotním postižením na základě doporučení školského poradenského zařízení, případně praktického lékaře pro děti a dorost je posuzováno vždy individuálně dle možností DS poskytnout dítěti adekvátní péči a rozhodnutí je plně v kompetenci výběrové komise.
- 7.4. **Dětská skupina je primárně určena pro děti rodičů nastupujících po rodičovské dovolené zpět do zaměstnání nebo pro rodiče dítěte, kteří nastupují do nového zaměstnání na MPO nebo SpS MPO. Z tohoto důvodu je dětská skupina obsazována přednostně dětmi, jejichž oba rodiče jsou aktivně pracující.** Změní-li se tyto okolnosti v průběhu doby od přijetí dítěte do doby nástupu dítěte do DS, vyhrazuje si provozovatel DS právo dítě do DS neumístit. Rovněž změní-li se tyto okolnosti v průběhu docházky dítěte do DS, vyhrazuje si provozovatel právo tyto děti nadále umísťovat v DS pouze příležitostně, dle volné kapacity.
- 7.5. Přijetí dítěte do DS může také být odmítnuto:
- pokud zákonný zástupce dítěte nesplňuje kritéria přijetí,
  - je-li plná kapacita DS,
  - pokud zákonný zástupce dítěte uvede nepravdivé nebo neúplné informace.

- 7.6. V případě pravidelného i příležitostného umístění dítěte uzavírá zákonný zástupce dítěte s provozovatelem DS písemnou smlouvu.
- 7.7. Rozhodnutí o přijetí platí na dobu určitou (stanovenou ve smlouvě) s **adaptační lhůtou v délce tří měsíců**. Pokud bude v průběhu adaptační lhůty na základě posouzení personálu DS zjištěno a oznámeno správcí, že dítě není schopno pobytu v dětské skupině, může správce DS rozhodnout o ukončení pobytu dítěte v DS s okamžitou platností. Proti tomuto rozhodnutí se může zákonný zástupce písemně odvolat do 30 dnů od rozhodnutí. Odvoláním se bude zabývat výběrová komise DS (odvolání zákonný zástupce předá správcí DS).
- 7.8. Děti nepřijaté do DS se stávají náhradníky a mají přidělena pořadová čísla. V případě uvolnění místa v DS je výběrovou komisí určen náhradník na uvolněné místo.

## **8) Prodloužení smlouvy**

Pokud dojde k oboustranné dohodě, že bude dítě v docházce do DS pokračovat, a dovoluje-li to kapacita dětské skupiny (viz bod VI. Zásad), může být smlouva před uplynutím její platnosti dodatkem prodloužena o další školní rok.

## **9) Ukončení umístění dítěte v DS**

K ukončení smlouvy o poskytování služeb péče o děti v dětské skupině Šikulové dojde uplynutím doby, na kterou byla uzavřena smlouva, dohodou nebo odstoupením provozovatele od smlouvy nebo v adaptační lhůtě.

## **10) Vyloučení dítěte z DS**

- 10.1. Provozovatel může odstoupit od smlouvy v případě, že osoba odpovědná za výchovu dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušuje Vnitřní pravidla Dětské skupiny Šikulové a jednání k nápravě byla neúspěšná. V případě závažného porušení těchto pravidel dojde k ukončení smlouvy okamžitě, při opakovaném porušování méně závažným způsobem dojde k ukončení smlouvy k prvnímu dni následujícího kalendářního měsíce od písemného oznámení provozovatele o odstoupení od smlouvy v důsledku opakovaného porušování Vnitřních pravidel.
- 10.2. Provozovatel může odstoupit od smlouvy v případě, že specifické potřeby dítěte přesahují možnosti provozovatele (např. dítě chronicky nemocné, či dítě vyžadující služby přesahující rámec možností DS, vyžadující speciální pedagogické vzdělávání, apod.).
- 10.3. Provozovatel může odstoupit od smlouvy v případě rozvázání nebo skončení aktivního pracovního/služebního poměru zaměstnance MPO nebo SpS MPO.
- 10.4. Provozovatel může rozhodnout o okamžitém vyloučení dítěte v adaptační lhůtě, (zejména z důvodů uvedených v bodě 10. 2. Pokud bude zjištěna skutečnost, že dítě není schopno pobytu v dětské skupině, může správce DS rozhodnout o ukončení pobytu dítěte v DS s okamžitou platností. Proti tomuto rozhodnutí se může zákonný zástupce písemně odvolat do 30 dnů od rozhodnutí k výběrové komisi DS (odvolání předá správcí DS).

## **11. Evidence dítěte**

Každé dítě zařazené do DS má zřízen Evidenční list dítěte v dětské skupině Šikulové. Zákonný zástupce dítěte je povinen do 10 dnů nahlásit změny zásadních údajů uvedených v Evidenčním listě (zejména kontaktní údaje a informace o zdravotním stavu a specifických potřebách dítěte).

## **12) Úhrada za umístění dítěte v Dětské skupině Šikulové**

Úhrada za krátkodobé i dlouhodobé umístění dítěte je pro zaměstnance MPO i SpS MPO bezúplatná.

- 13) Informace o připravovaných akcích, včetně omezení provozu DS jsou vždy včas oznamovány e-mailem nebo na nástěnce DS a webových stránkách DS.**

**14)** Stížnosti, oznámení a podněty k práci DS je možno doručit v písemné formě poštou nebo osobně správci. Stížnosti, oznámení a podněty budou vyřízeny v zákonné lhůtě, tj. do 30 dnů od doručení.

**15) Způsob a četnost úklidu a čištění**

15.1. Za řádné provádění úklidu a dezinfekce v prostorách DS zodpovídají jednotlivé pracovnice úklidu. Zároveň také zodpovídají za správné použití čistících a dezinfekčních prostředků. Kontrolu provádí personál DS.

15.2. Úklid se provádí následovně:

denně:

- luxování koberců,
- stírání prachu na nábytku (nebo dle potřeby),
- vytírání na mokro všech podlah v DS,
- mytí a dezinfekce toaletních mís, oddělovací stěny mezi WC dětí,
- mytí umyvadel a vodovodních baterií,
- leštění zrcadel,
- vynášení odpadkových košů,

týdně:

- vysávání i odlehlých koutů,
- stírání prachu z nábytku a hůře dostupných míst,
- stírání prachu mezi okny a z okenních parapetů,
- mytí vstupních dveří,

měsíčně:

- otírání skříněk, dveří (nebo podle potřeby),
- mytí obkladů koupelen i kuchyň,

2 x ročně – zajišťuje centrální úklid MPO:

- mytí oken,
- čištění/praní koberců,
- odstranění pavučin z výšek (stropy, stěny, svítidla)

1x ročně:

- čištění svítidel,
- mytí radiátorů,
- čištění žaluzií,
- vymalování (nebo dle potřeby).

**16) Postup zacházení s použitými plenami:**

16.1. Použitá plena se zabalí do igelitového sáčku.

16.2. Sáček se vloží do nádoby k tomu určené.

16.3. Nádoba se vyprazdňuje denně společně s odpadem.

**17) Způsob nakládání s prádlem:**

17.1. Výměna ložního prádla probíhá dle potřeby, nejdéle 1x za tři týdny, ručníky se perou každý týden. Ložní prádlo a ručníky jsou prány v DS, pyžama perou každý týden rodiče.

17.2. Utěrky a bryndáky jsou prány dle potřeby. Čisté prádlo se uskládá odděleně od špinavého, které se skladuje v samostatné uzavřené nádobě.

## **Příloha č. 5 k Zásadám provozu Dětské skupiny Šikulové**

### **PLÁN VÝCHOVY A PÉČE DĚTSKÉ SKUPINY ŠIKULOVÉ**

(zkrácená verze)

#### **1. Kontakty**

Za plnění plánu výchovy a péče zodpovídá vedoucí dětské skupiny (tj. vedoucí pečující osoba).  
Vedoucí dětské skupiny: Ivanna Orlenko, tel.: 224 853 333, e-mail: orlenko@mpo.cz

#### **2. Základní informace**

Dětská skupina Šikulové je evidována v registru MPSV jako poskytovatel péče o děti v dětské skupině dle zákona č. 247/2014 Sb.

Dětská skupina Šikulové je určena pro děti zaměstnanců Správy služeb Ministerstva průmyslu a obchodu a pro děti zaměstnanců Ministerstva průmyslu a obchodu. Dětská skupina má za účel pomoci sladit zaměstnancům a zaměstnankyním pracovní a rodinný život, zejména pak umožnit návrat z rodičovské dovolené.

Zařízení má k dispozici: mokrou a suchou šatnu pro děti, hernu s jídelnou, samostatnou ložnici, hygienické prostory pro děti, kancelář pro zaměstnance, hygienické zázemí pro zaměstnance, sklad a prádelnu špinavého prádla a výdejnu stravy. Dětský nábytek je velikostně uzpůsoben věkové různorodosti dětí.

K pobytu venku slouží veřejná hřiště v docházkové vzdálenosti, nejvíce využívaná jsou hřiště Za Haštalem a v parku Lannova. Obě hřiště jsou vybavena hracími prvky pro děti od 2 let.

#### **3. Vzdělávací obsah plánu výchovy a péče**

Plán výchovy a péče s názvem Krtkovo celoroční dobrodružství je rozdělen do integrovaných bloků, které obsahově kopírují vzdělávací program pro mateřské školy. Během roku děti provázejí postavy Krtka a jeho kamaráda robůtka Šikuly, který za dětmi a za Krtkem chodí, aby jim vysvětlil různá technická témata a dělal s dětmi pokusy v rámci polytechnického vzdělávání. Vzdělávací plán kopíruje roční cyklus a přirozeně se odvíjí od ročního, přírodního a společenského běhu. Srozumitelným způsobem jsou dětem vysvětlována témata a události probíhající v danou roční dobu (tradice a svátky, změny v přírodě). Dětem jsou každodenní zkušenosti a jim pochopitelným způsobem předávány informace o okolním světě. Plán výchovy a péče umožňuje dětem učit se poznatky a dovednosti v reálných souvislostech. Všechny integrované bloky vycházející z Krtkova celoročního dobrodružství jsou smysluplně doplňovány prvky technického vzdělávání tak, aby harmonicky doplňovaly tematické celky. V každém bloku je probíráno konkrétní téma, ke kterému se vztahují aktivity a vzdělávací obsah. Časový plán integrovaných bloků je flexibilní a lze jej přizpůsobit dle potřeby (doba nástupu dětí do DS je v průběhu celého roku v důsledku návratu rodičů po rodičovské dovolené nebo nástupu do zaměstnání).

#### **4. Integrované bloky a jejich témata**

1. Krtk a Šíkula vítají děti v dětské skupině
2. Přichází kouzelník podzim
3. Krtkovy zimní příhody
4. Jak Krtk vítá jaro
5. Krtk se těší na léto
6. Krtkova cesta kolem světa

#### **Krtk a Šíkula vítají děti v dětské skupině**

Cílem tohoto integrovaného bloku je seznámit děti formou hry jak se sebou navzájem, tak s novým prostředím dětské skupiny – zapamatovat si jména pečujících osob i ostatních dětí. Nové děti si budou v době adaptace, během které je úzce spolupracováno s rodiči, navykat na odloučení od rodičů. Děti se seznamují jak s prostředím, tak pravidly soužití v DS, stejně tak s pravidly prevence

úrazů a zranění, a pravidly bezpečnosti při pohybu v i mimo DS. Děti jsou vedeny k základním pravidlům hygieny a sebeobsluhy.

### **Přichází kouzelník podzim**

Během října a listopadu ještě probíhají adaptace, ale postupně si již děti zvykají na DS, a tak mohou začít zkoumat změny, které podzim chystá pro přírodu. Na vycházkách lze pozorovat zbarvení a opadávání listů, jejich barevnou škálu použijeme při výtvarných aktivitách. Děti budou zkoumat podzimní plody a velká pozornost bude věnována jablíčkům a možnosti jejich zpracování. Do poznávání vůně, chuti a barev podzimu zapojíme všechny smysly.

### **Krtkovy zimní příhody**

Tento integrovaný blok má děti seznámit s nástupem zimy, dobou adventní a vánoční. Společnými silami bude tvořena atmosféra adventu a vánoční výzdoba. Čas bude také věnován přípravě voňavého cukroví, a také bude probíhat příprava na vánoční besídku/setkání s rodiči. Děti se naučí nejen koledy, ale také se těšit z vlastnoručně vyrobených dárků.

Nový rok začne tématem zdravého životního stylu a péče o zdraví. Pokud počasí dopřeje, budeme se věnovat taktéž zimním radovánkám a nakonec se se zimou rozloučíme masopustním karnevalem.

### **Jak Krtek vítá jaro**

V tomto integrovaném bloku opět bude pozornost věnována změnám v přírodě, rozkvetlým stromům, zelenající se trávě, rašícím listům na stromech a mláďatům na stacích. Čas bude věnován také vztahu k přírodě a nutnosti ji chránit. Příprava na Velikonoce, jakožto na svátky jara, bude ve spojitosti s rozvojem zručnosti.

### **Krtek se těší na léto**

Léto a jeho plody v podobě chutného ovoce budou využity k výrobě dobrot. Zaměříme se také na prostředí, ve kterém trávíme letní dny – na louku, les, ale také vodu a aktivity, kterým se v létě věnujeme. Budou se podnikat výlety do okolí, uskuteční se oslava dne dětí a budeme celkově těžit z toho, co jsme se za celý rok naučili.

### **Krtkova cesta kolem světa**

V rámci poznávání různorodosti naší planety a jejího přírodního bohatství bude dětem během letních prázdnin projektem představena rozmanitost života na Zemi. Každý rok bude prostor věnován tématu cestování do zahraničí a společného poznávání rozlišnosti kultur. Letní projekty mohou být také zaměřeny na populární dětská témata.

## **5. Projekty**

Vzdělávací plán je v průběhu roku obohacován o další témata, která nemají pevně stanovené časové zařazení a které jsou zařazována dle potřeby a aktuálnosti. Tyto projekty se týkají konkrétních námětů a vzdělávají děti v určené oblasti. Projekty pak jsou zaměřeny např. na environmentální výchovu, dopravní výchovu a multikulturní výchovu.

## **6. Technické vzdělávání**

Dětská skupina Šikulové se zaměřuje na podporu technického vzdělávání u dětí. Pro potřeby technického vzdělávání dětí od dvou let má dětská skupina vypracovaný projekt Voda všude kolem nás, který využívá přirozené dětské zvědavosti a potřeby zkoumat a tvořit. Projekt v sobě kloubí pracovní činnosti, polytechnické dovednosti a výtvarné aktivity. Využívány jsou prvky estetické, relaxační, pohybové, ale také literární, které jsou skloubeny s metodou prožitkového učení.

## **7. Plná verze plánu**

Plná verze plánu výchovy a péče je dostupná na <http://www.sikulove-mpo.cz/download/> nebo v šatně DS.

**Příloha č. 6 k Zásadám provozu Dětské skupiny Šikulové**  
**EVIDENČNÍ LIST DÍTĚTE V DĚTSKÉ SKUPINĚ ŠIKULOVÉ**

<b>Jméno a příjmení dítěte:</b>		
Bydliště:		
Datum a místo narození:	Rodné číslo:	
Státní občanství:	Mateřský jazyk:	Zdravotní pojišťovna:

<b>Matka</b>	<b>Otec</b>
Jméno a příjmení: .....	.....
.....	.....
Adresa: .....	.....
.....	.....
Telefon: .....	.....
E - mail: .....	.....

Kontakt při náhlém onemocnění dítěte (telefon):

.....

Školní rok:	Dítě nastoupilo:	Dítě odešlo:

1. Jiná závažná sdělení o dítěti:

2. Alergie:

3. Možnost účasti na akcích skupiny – výlety do přírody, divadlo aj.: ANO / NE

---

### **Pověření k odvádění dítěte z dětské skupiny**

Podepsaný zákonný zástupce žádá, aby výše uvedené dítě odváděl z DS:

Jméno: ..... číslo OP .....

Jméno: ..... číslo OP .....

Jméno: ..... číslo OP .....

Jméno: ..... číslo OP .....

Jméno: ..... číslo OP .....

Jméno: ..... číslo OP .....

Beru na vědomí svou povinnost předávat dítě pečující osobě do třídy vždy zdravé, hlásit každou změnu zdravotního stavu dítěte, onemocnění dítěte přenosnou chorobou, výskyt přenosné choroby v rodině nebo nejbližším okolí dítěte, změnu údajů v tomto evidenčním listě a omlouvat nepřítomnost dítěte v dětské skupině.

V..... dne: .....

Podpis zákonného zástupce: .....

## Příloha č. 7 k Zásadám provozu Dětské skupiny Šikulové

### PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ, PEČUJÍCÍCH OSOB A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ DĚTÍ

#### Práva a povinnosti dítěte (práva dětí vychází z Úmluvy o právech dítěte)

##### **Dítě má právo**

- žít se svými rodiči
- na svobodu projevu, myšlení, svědomí, náboženství
- na ochranu soukromí, ochranu před násilím, diskriminací, zneužíváním
- na ochranu zdraví, léčení
- na rovný přístup ke vzdělání
- na plný rozvoj osobnosti, na životní úroveň
- na odpočinek a volný čas
- na přístup k informacím

##### **Povinnosti dítěte**

- řídit se pokyny pečujících osob a dalších oprávněných osob
- nesmí se dopouštět projevů rasismu a šikany
- snaží se dodržovat hygienické, společenské, bezpečnostní a kulturní návyky
- chránit sobě a ostatním zdraví a majetek

#### Práva a povinnosti pečujících osob

##### **Práva pečujících osob**

- nepřijmout dítě, které jeví známky nemoci a které by mohlo ohrozit zdraví ostatních
- upozornit rodiče na nevhodné chování a oblečení
- odmítnout požadavky rodičů, které nejsou v souladu s Vnitřními pravidly dětské skupiny Šikulové nebo v rozporu s Úmluvou o právech dítěte
- nevydat dítě jiné osobě, než je zákonný zástupce dítěte nebo osoba k tomu písemně rodiči zmocněná
- nevydat dítě zákonnému zástupci nebo pověřené osobě, je-li tato pod vlivem alkoholu nebo jiných omamných látek

##### **Povinnosti pečujících osob**

- dodržovat pracovní kázeň
- dodržovat Zásady provozu dětské skupiny, Bezpečnost a řešení nenadálých událostí v podmínkách dětské skupiny a Harmonogram prací pečujících osob mimo práce o děti
- odpovídat za bezpečnost a výchovnou činnost svěřených dětí
- zajišťovat ochranu dětí před patologickými jevy – šikana, týrání, drogy
- informovat rodiče o změnách při provozu DS – úraz, změna zdravotního stavu dítěte
- spolupracovat s rodiči
- zachovávat mlčenlivost a uchovat služební tajemství
- chránit majetek a hospodařit s prostředky jí svěřenými
- respektovat a dodržovat práva dětí a rodičů

#### Ochrana dětí před sociálně patologickými jevy

- zákaz kouření ve všech prostorách DS, používání omamných látek a alkoholu
- při pobytu mimo DS vždy děti upozornit na nebezpečí a možný nálezh nebezpečných věcí
- vést děti ke zdravému způsobu života
- vést děti ke kamarádství, neubližování slabším, nesmát se postiženým, ale pomáhat jim

## Práva a povinnosti zákonných zástupců:

### **Práva zákonných zástupců**

- na diskrétnost a ochranu informací
- na informace o průběhu a výsledcích výchovy a péče dítěte
- na informace o akcích DS
- po dohodě se účastnit akcí pořádaných DS
- hodnotit práci DS a přispívat svými nápady a názory

### **Povinnosti zákonných zástupců**

- zajistit, aby dítě docházelo do DS řádně, dokládat důvody nepřítomnosti
- nevodit do DS dítě, které jeví známky nemoci
- informovat o změnách zdravotního stavu
- dodržovat Vnitřní pravidla DS a Zásady provozu DS
- upozornit pečující osoby na jakékoliv změny a události v rodině ovlivňující psychický a fyzický stav dítěte

### **Ve vztahu k pečujícím osobám**

- zákonný zástupce komunikuje otevřeně s pečujícími osobami
- respektuje pokyny pečujících osob
- udržuje pozitivní mezilidské vztahy a základy slušného chování
- respektuje profesionalitu a vzdělání pečujících osob
- konfliktní situace řeší s respektem, pochopením a slušnou formou

## **Příloha č. 8 k Zásadám provozu Dětské skupiny Šikulové**

### **ETICKÝ KODEX PEČUJÍCÍCH OSOB V DĚTSKÉ SKUPINĚ ŠIKULOVÉ**

#### **Pečující osoba ve vztahu k dětem**

- je příjemná a milá, vstřícná, kreativní, empatická a tolerantní
- vědomě směřuje k rozvoji potenciálu dítěte, pomáhá rozvíjet jeho intelekt, dovednosti a schopnosti
- plní plán výchovy a péče, dle potřeb ho uzpůsobuje věku a dovednostem dětí
- používá vhodné metody a formy práce
- uplatňuje individuální přístup k dítěti
- respektuje individuální odlišnosti dítěte - veřejně nehodnotí stupeň vývoje dítěte, nekomentuje dítě před ním samotným ani ostatními dětmi, o dětech mluví s kolegyněmi v soukromí
- vědomě je vzorem k napodobě - chová se a jedná s vědomím, že veškeré její počínání může být dětmi napodobeno - uvědomuje si, že je dětem vzorem
- vytváří bezpečný prostor s jasnými hranicemi
- komunikuje srozumitelně, stanovuje jasná pravidla, dbá na jejich dodržování
- respektuje právo dítěte na seberealizaci
- jedná tak, aby chránila důstojnost a lidská práva dítěte
- nikdy nepoužívá žádné fyzické tresty, ale snaží se najít co nejvíce pozitivně motivačních prostředků
- dbá na bezpečnost dětí a jedná tak, aby se předcházelo úrazům

#### **Pečující osoba ve vztahu k rodičům (osobám zodpovědným za výchovu dítěte)**

- odpovědně chrání právo rodičů na soukromí a důvěrnost sdělení, neposkytuje informace o dítěti jiným osobám, než rodičům
- respektuje národnost, vyznání, výchovný styl a životní styl rodičů
- přistupuje spravedlivě ke všem rodičům
- při komunikaci s rodiči jedná profesionálně (volba jazyka, forma sdělení), umí rodiče vyslechnout, pochopit a respektovat
- udržuje si profesionální odstup
- v přítomnosti rodičů si nikdy nevyřizuje soukromé záležitosti

#### **Pečující osoba ve vztahu ke kolegyním**

- ke kolegyním se chová s respektem a porozuměním,
- udržuje přátelskou atmosféru na pracovišti
- v případě nedorozumění se snaží s kolegyní/kolegyněmi problém vyřešit - nevytváří „dusnou atmosféru“
- aktivně s kolegyněmi spolupracuje, zodpovědně předává potřebné informace o průběhu plnění plánu výchovy a péče (průběhu dne) a zodpovídá za případný zástup
- řídí se *Harmonogramem práce pečující osoby mimo práci o děti* a tyto činnosti vykonává zodpovědně
- aktivně svými návrhy přispívá ke zlepšení chodu dětské skupiny tam, kde to považuje za nezbytné

#### **Pečující osoba ve vztahu k sobě samé**

- má morální a mravní vystupování
- to co vyžaduje od dětí, vyžaduje také od sebe
- umí přiznat vlastní chybu, není vůči druhým lhostejná
- dbá na udržení a zvýšení své odborné pracovní úrovně
- dbá o svůj zevnějšek, vystupování a kultivovaný projev

- dodržuje dress code - nechodí v práci vyzývavě oblečená (není dovoleno nosit: minisukně, velmi krátké kraťasy, tílka se špagetovými ramínky, viditelné spodní prádlo, hluboké výstřihy, průsvitné materiály), boty na podpatku
- nekouří, nepije alkohol v prostorách dětské skupiny a ani není pod vlivem těchto látek na pracovišti
- dbá na svou psychohygienu, dopřává si dostatek času na odpočinek a své zájmy a záliby

#### **Pečující osoba ve vztahu k organizaci**

- zachovává mlčenlivost o skutečnostech spojených s dítětem, které navštěvuje DS, i s jeho rodinou
- aktivně spolupracuje s vedením dětské skupiny
- majetek a vybavení dětské skupiny smí používat výhradně v určeném čase provozu
- zodpovídá za svěřený majetek a o případných škodách neprodleně informuje vedení dětské skupiny
- provoz dětské skupiny je zajištěn pouze v prostorách k tomu určených a vyhrazených hřištích, výjimkou jsou pouze předem plánované a schválené akce

## **Příloha č. 9 k Zásadám provozu Dětské skupiny Šikulové**

### **PROHLÁŠENÍ O ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ V DĚTSKÉ SKUPINĚ ŠIKULOVÉ**

*Dětská skupina Šikulové, se sídlem Na Františku 1039/32, 110 15 Praha, Staré město, IČ: 61382060 (dále jen „Správce“), jakožto správce osobních údajů tímto informuje subjekty údajů (dále jen „Subjekt“), se kterými přichází do styku o způsobu a rozsahu zpracování osobních údajů subjektů údajů ze strany Správce, včetně rozsahu práv údajů souvisejících se zpracováním jejich osobních údajů Správcem.*

Zpracování osobních údajů probíhá v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady EU 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů; dále jen „GDPR“) a dále v souladu s relevantními vnitrostátními právními předpisy v oblasti ochrany osobních údajů. Jako správce osobních údajů na základě povinnosti dané zvláštními zákony při zpracování osobních údajů Správce dbá práva na ochranu soukromého a osobního života subjektu údajů.

#### **Působnost Správce a z něj vyplývající oblasti účelů zpracování osobních údajů**

Správce zpracovává na základě zvláštních právních předpisů osobní údaje nutné k identifikaci subjektu údajů a k plnění právních povinností stanovených právními předpisy v rámci oblastí spadajících do působnosti **Správce**, kterými jsou údaje o přijatých dětech do dětské skupiny Šikulové, údaje o zákonných zástupcích dětí, případně jiných pověřených osobách.

#### **Právní tituly zpracování osobních údajů**

Správce primárně využívá právní tituly ke zpracování osobních údajů a k plnění nezbytné pro splnění smlouvy a souhlas se zpracováním osobních údajů poskytnutých Subjektem údajů, pro ochranu životně důležitých zájmů Subjektu údajů.

#### **Kategorie Subjektu údajů a jeho osobních údajů**

##### **a) zákonný zástupce/jiná pověřená osoba**

- identifikační údaje – jméno, příjmení, titul, datum narození, číslo OP, kontaktní údaje – např. adresa trvalého pobytu, doručovací adresa, emailová adresa, číslo telefonu;

##### **b) dítě**

- identifikační údaje – jméno, příjmení, datum narození, rodné číslo, adresa trvalého pobytu, státní občanství, mateřský jazyk,
- zdravotní stav, zdravotní pojišťovna,
- další údaje nezbytné pro plnění smlouvy – např. údaje o sociálním postavení rodiny dítěte, vyžaduje-li to situace,
- údaje poskytnuté nad rámec příslušných zákonů zpracovávané v rámci uděleného souhlasu ze strany Subjektu údajů.

Zpracování osobních údajů provádí Správce. Ke zpracování dochází manuálním způsobem u osobních údajů v listinné podobě, při dodržení všech bezpečnostních zásad pro správu a zpracování osobních údajů. Správce získává osobní údaje výhradně od Subjektů údajů.

Doba zpracování osobních údajů je odvozena od lhůt uvedených v příslušných smlouvách, ve Spisovém a skartačním řádu, či v příslušných právních předpisech. Jde o dobu nezbytně nutnou k zajištění práv a povinností plynoucích jak ze závazkového vztahu, tak i z příslušných právních předpisů.

Na základě výše uvedeného mohou být osobní údaje Subjektu údajů předávány nebo zpřístupňovány pouze osobám, kterým takové právo plyne z výše uvedeného nařízení, zákona či veřejného zájmu. V rámci zpracování osobních údajů nedochází k automatizovanému rozhodování.

Správce zpracovává údaje se souhlasem Subjektu údajů s výjimkou zákonem stanovených případů, kdy zpracování osobních údajů nevyžaduje souhlas Subjektu údajů.

#### **Uplatnění práv Subjektu údajů**

Práva Subjektu údajů jsou stanovena zejména III. kapitolou Nařízení GDPR – „**Práva subjektu údajů**“ a § 81 a násl. zákona č. 89/2012 Sb. Jedná se o práva:

- **Právo přístupu k osobním údajům**
- **Právo na opravu, doplnění či výmaz**
- **Právo na omezení**
- **Právo na přenositelnost údajů**
- **Právo vznést námitku**
- **Právo nebýt předmětem automatizovaného individuálního rozhodování s právními či obdobnými účinky, zahrnující i profilování.**

Výše uvedená práva může Subjekt údajů uplatnit prostřednictvím formuláře **Žádost subjektu údajů**.

Vyplněný formulář je možné doručit následujícími způsoby:

- **osobně nebo písemně** na adresu: Martina Tajtlová, Pověřenec pro ochranu osobních údajů, Správa služeb Ministerstva průmyslu a obchodu, Na Františku 32, 110 15 Praha 1,
- **elektronicky** podepsané platným kvalifikovaným podpisem na adresu [tajtlova@mpo.cz](mailto:tajtlova@mpo.cz)

#### **Dozorový orgán**

Subjekt údajů má právo kdykoliv se obrátit se svým podnětem na dozorový orgán, kterým je:

#### **Úřad pro ochranu osobních údajů**

Sídlo: pplk. Sochora 727/27, 170 00 Praha 7 – Holešovice

Tel. č.: +420 234 665 111

#### **Pověřenec pro ochranu osobních údajů (DPO)**

V případě zjištění porušení ochrany osobních údajů je možné přímo kontaktovat pověřence pro ochranu osobních údajů Správce.

Žádost na uplatnění práv Subjektu údajů je možné podat výše uvedeným způsobem nebo můžete přímo kontaktovat pověřence pro ochranu osobních údajů:

*Pověřenec pro ochranu osobních údajů (DPO):*

*Jméno: Martina Tajtlová*

*E-mail: [tajtlova@mpo.cz](mailto:tajtlova@mpo.cz)*

*Tel.: 224 852 812*

Toto Prohlášení o zpracování osobních údajů je veřejně přístupné na internetových stránkách správce <http://www.sikulove-mpo.cz/download> a bude dle potřeby průběžně aktualizováno.

## **Příloha č. 10 k Zásadám provozu Dětské skupiny Šikulové**

### **OCHRANA MAJETKU V DĚTSKÉ SKUPINĚ ŠIKULOVÉ**

#### **1) Vybavení dětské skupiny**

Veškeré vybavení v dětské skupině je majetkem SpS MPO.

#### **2) Ochrana majetku**

Vedoucí dětské skupiny odpovídá za řádné hospodaření a zacházení s majetkem v dětské skupině, za jeho pravidelnou obnovu, opravu, výměnu, inventarizaci, vyřazení a likvidaci dle příslušných zákonných norem a pokynů ze strany zřizovatele dětské skupiny.

Pečující osoby a pracovníci úklidu dbají na ochranu majetku SpS MPO. Se svěřeným vybavením zacházejí opatrně, předchází jeho zbytečnému namáhání a opotřebování. Pečující osoby chrání vybavení dětské skupiny před poškozením, zcizením, zničením, s tímto majetkem řádně zachází a stejným způsobem vede k ochraně majetku a vybavení třídy a dalších prostor dětské skupiny děti, zákonné zástupce i pověřené osoby. Udržují ho v čistotě a závady/poškození zjištěné na majetku je povinen veškerý personál hlásit vedoucí pečující osobě nebo správci dětské skupiny, kteří zajistí opravu/vyřazení z evidence majetku.

#### **3) Podmínky zacházení s majetkem dětské skupiny ze strany dětí a zákonných zástupců dětí**

##### **3.1 Zákaz poškozování a ničení majetku**

Děti jsou vedeny pečujícími osobami k ochraně vybavení dětské skupiny. Po dobu poskytování výchovy a péče o dítě v dětské skupině pečující osoby dbají, aby děti zacházely šetrně s pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek dětské skupiny. Vedou je také k ekonomickému zacházení s výtvarným a jiným materiálem, k řádnému ukládání hraček, pomůcek a literatury. V případě poškozování majetku dětské skupiny bude tato záležitost projednána s rodičem (zákonným zástupcem dítěte) a požadována oprava, náhrada škody v co nejkratším termínu. O správném zacházení s majetkem dětské skupiny jsou děti průběžně vhodnou formou a přiměřeně věku poučovány pečujícími osobami.

Zákonný zástupce i další návštěvníci dětské skupiny pobývají v prostorech dětské skupiny pouze nezbytně nutnou dobu. Po tuto dobu jsou povinni chovat se tak, aby žádným způsobem nepoškozovali majetek dětské skupiny a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pečující osobě, konající službu u dětí nebo vedoucí dětské skupiny.

Z dětské skupiny je zákaz vynášet jakékoliv předměty a hračky. Do dětské skupiny je zakázáno dětem donášet hračky z domova (vyjma plyšová hračka na spaní.) Pokud si přes to dítě přinese hračku, dětská skupina za její ztrátu nebo poškození neodpovídá.

V prostorách dětské skupiny si odkládají osobní věci zaměstnanci i děti na místa, která jsou k tomu určena.