

PROVOZNÍ ŘÁD DĚTSKÉ SKUPINY ÚŘADU VLÁDY ČESKÉ REPUBLIKY LVÍČATA I, LVÍČATA II A LVÍČATA III

1 ÚDAJE O ZAŘÍZENÍ

Název zařízení: Dětská skupina Úřadu vlády České republiky Lvíčata I, Dětská skupina Úřadu vlády České republiky Lvíčata II a Dětská skupina Úřadu vlády České republiky Lvíčata III

Adresa zařízení: Úřad vlády České republiky, Slavíčkova 628/8, 160 00 Praha 6 – Bubeneč

E-mail: lvicata@vlada.gov.cz

Kapacita zařízení:

Dětská skupina Úřadu vlády České republiky Lvíčata I: 4 děti ve věku 6 měsíců až 3 roky

Dětská skupina Úřadu vlády České republiky Lvíčata II: 12 dětí ve věku 1 rok až do zahájení povinné školní docházky

Dětská skupina Úřadu vlády České republiky Lvíčata III: 12 dětí ve věku 3 roky až do zahájení povinné školní docházky

Poskytovatel: Úřad vlády České republiky, se sídlem nábřeží Edvarda Beneše 128/4, 118 00 Praha 1, zastoupen: Ing. Ivanou Hošťálkovou, ředitelkou Odboru majetku a služeb, na základě vnitřního předpisu

IČO: 00006599

Provozní doba: pondělí až čtvrtek od 7:00 do 16:30 hodin
pátek od 7:00 do 15:00 hodin

Služba je poskytována v pracovní dny v průběhu celého kalendářního roku. Celoroční provoz je přerušen vždy od 22. 12. do 1. 1.

Služba je poskytována s částečnou úhradou nákladů.

V provozu od: 1. 9. 2025

2 ÚVODNÍ USTANOVENÍ

2.1 Obecná ustanovení

Dětskou skupinu Úřadu vlády České republiky Lvíčata I a Lvíčata II a Lvíčata III (dále také „DS“) provozuje Úřad vlády České republiky (dále jen „poskytovatel“).

2.2 Pro účely Provozního řádu se rozumí

Dětská skupina – zařízení péče o děti je koncipována jako služba pro zaměstnance v pracovním poměru a státní zaměstnance Úřadu vlády ČR, Kanceláře prezidenta republiky, Kanceláře Senátu, Kanceláře Poslanecké sněmovny a ministerstev. Služba dětské skupiny zajistí větší variabilitu při poskytování služeb péče o děti a zaměstnancům s malými dětmi, a tak usnadní sladění profesního, rodinného a osobního života.

2.3 Práva a povinnosti dětí, rodičů a zaměstnanců DS

Revitalizace objektu a zahrady za účelem zřízení dětských skupin Úřadu vlády České republiky reg. č. CZ.31.6.0/0.0/0.0/24_150/0011032, financováno Evropskou unií z Národního plánu obnovy



2.3.1 Práva a povinnosti dětí

Dítě má právo:

- na výchovu a péči směřující k rozvoji všech jeho schopností a dovedností;
- na volný čas, hru, styk s jinými dětmi;
- na poskytování ochrany společností, na emočně kladné prostředí a projevování lásky;
- svobodu projevu;
- kdykoliv se napít a dojit si na toaletu;
- jíst pouze to a tolik, kolik chce, v návaznosti na dohodu pečující osoby s rodičem;
- být vždy vyslechnuto, mít vlastní názor a být respektováno;
- požádat kdykoliv o pomoc.

Děti jsou povinny dle svých schopností dodržovat pravidla, která jsou pečujícími osobami stanovena na začátku školního roku, popřípadě jsou doplňována během provozu v návaznosti na vzniklé situace.

2.3.2 Práva a povinnosti rodičů

Rodiče dětí mají právo:

- na informace o průběhu dne v DS, o koncepci DS;
- účastnit se akcí pořádaných DS;
- vstupovat do tříd a účastnit se programu, pokud tím nebude narušen pobyt přítomných dětí;
- promluvit kdykoliv s pečující osobou přímo ve třídě (pokud je to naléhavé) nebo si domluvit konzultaci;
- rodiče se mohou informovat o cílech, záměrech, formách a obsahu výchovy a péče, dokument je volně přístupný na nástěnce v šatně každé DS.

Rodiče dětí jsou povinni:

- zajistit, aby bylo dítě při předání vhodně a čistě upraveno a vybaveno dle aktuálních informací, zajistit odpovídající oblečení při nepřízní počasí (letní slunce, déšť, mráz);
- dodržovat časy příchodů a odchodů dle bodu 3.1 a 3.3 Provozního řádu;
- zajistit, že police a boxy v šatně nebudou obsahovat nebezpečné věci (ostré předměty, igelitové pytlíky, léky apod.);
- na vyzvání se zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se dítěte;
- informovat pečující osobu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na dítě (nevolnost, rozvod, úmrtí v rodině apod.);
- neodkladně oznamovat pečující osobě nepřítomnost dítěte;
- neprodleně písemně informovat pečující osobu o změně údajů uvedených v evidenčním listě (změna telefonních čísel, adresy, osoby oprávněné k vyzvedávání dítěte apod.);
- v době určené pro příchod dětí do DS předávat dítě po jeho převlečení v šatně pečující osobě přímo ve třídě, není přípustné nechat dítě samotné a předpokládat, že do třídy dojde samo – v tom případě by poskytovatel neodpovídal za bezpečí dítěte;

- přebírat dítě od pečující osoby přímo ve třídě nebo v prostorách venku (zahradka Slavičkovy vily) v době určené pro odchod z DS, dítě je vydáno pouze osobám uvedeným v evidenčním listu;
- pokud rodiče potřebují dítě do DS přivést či jej vyzvednout v jiný než určený čas, je třeba se s pečující osobou předem dohodnout na době vyhovující oběma stranám a nenarušující program v DS;
- řádně a včas omlouvat nepřítomnost dítěte v DS;
- odhlašovat stravu dítěte v době jeho nepřítomnosti v dětské skupině;
- řádně a včas hradit úhradu za službu péče o dítě v DS (dále jen „poplatek“) a stravné;
- vyzvednout z DS dítě s příznaky onemocnění, a to neprodleně po vznesení požadavku ze strany pečující osoby;
- seznámit se se zněním vnitřních pravidel DS a se zněním plánu výchovy a péče, případně s jejich změnami, a tuto skutečnost poskytovateli písemně potvrdit.

2.3.3 Práva a povinnosti pečujících osob

Pečující osoba má právo:

- nepřijmout do DS dítě nachlazené či s jinými příznaky onemocnění v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, v případě zjištění příznaku zdravotní indispozice u dítěte pečující osoba okamžitě informuje rodiče a bude požadovat jeho vyzvednutí z kolektivu;
- na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci;
- rozhodovat o metodách a postupech při naplňování cílů výchovy a péče. Pečující osoba je povinna přispívat svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte;

Pečující osoba má povinnost:

- zachovávat mlčenlivost o osobních údajích dětí, jejich rodičů i ostatních pečujících osob, jakož i o skutečnostech týkajících se jejich soukromého života, s výjimkou případů, kdy jí byl ke sdělení prokazatelně udělen souhlas nebo taková povinnost či oprávnění vyplývá z právního předpisu;
- dodržovat pravidla bezpečnosti práce, ochrany zdraví a požární ochrany v souladu s vnitřními předpisy poskytovatele;
- odpovídat rodičům na jejich připomínky a dotazy operativně viz bod 2.3.2, v případě písemného dotazu vhodným způsobem nejpozději do 14 dnů;
- vést docházku dětí, třídní knihu dětské skupiny, vést evidenci úrazů a další dokumenty vyplývající z činnosti DS.

3 PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM DĚTSKÉ SKUPINY

3.1 Předávání dětí

Doba předávání dětí do DS je od 7:00 do 8:30 hodin. Pozdější příchody (po 8:30 hodině) je třeba předem nahlásit. Rodiče dovedou dítě do šatny (případně do třídy) a osobně ho předají pečující osobě. Pro nově přichozí děti do DS je uplatňován individuálně přizpůsobený adaptační program podle bodu 3.2. Doba předávání dětí z DS v pondělí až čtvrtek je buď po obědě od 12:00 do 12:15 hodin, nebo po odpolední svačině od 14:30 do 16:15 hodin. V pátek

buď po obědě od 12:00 do 12:15 hodin, nebo po odpolední svačině od 14:30 hodin do 14:45 hodin.

3.2 Adaptační program

Adaptační program může začít až po řádném nástupu dítěte do DS, tj. po podpisu Smlouvy o pravidelném poskytování služeb péče o dítě v dětské skupině Lvičata I a Lvičata II a Lvičata III (dále jen „Smlouva“).

Adaptační program je rozvržen do dvou týdnů:

1. týden: první den v DS za účasti rodičů – přivítání, vzájemné seznámení od 9:00 do 10:00 hodin, další dny pobyt dítěte v DS bez rodičů, délka pobytu se bude prodlužovat dle okolností a domluvy rodičů s pečujícími osobami.
2. týden: dopolední docházka – odchod po obědě, odpolední odpočinek doporučujeme nejdříve po dvou týdnech docházky.

3.3 Docházka dítěte do dětské skupiny

Dítě dochází do dětské skupiny podle zvoleného typu docházky, který bude stranami sjednán ve smlouvě. Nepřítomnost dítěte v DS (nemoc a podobně) jsou rodiče povinni oznámit neprodleně, nejlépe prostřednictvím elektronické aplikace a předběžně stanovit dobu, po kterou bude dítě nepřítomno. Předem známou nepřítomnost omlouvají rodiče s přiměřeným předstihem prostřednictvím mobilní elektronické aplikace. Do DS přicházejí a odcházejí děti v doprovodu rodiče, popřípadě pověřené osoby. Tato pověřená osoba musí být uvedena v Evidenčním listu dítěte, případně musí mít písemné zmocnění od rodiče.

Má-li pečující osoba pochybnosti o zdravotním stavu vyzvedávající osoby a návazně o bezpečí dítěte po předání vyzvedávající osobě, může kontaktovat vedoucí DS, případně jinou osobu pověřenou k vyzvednutí dítěte.

Rodiče jsou povinni si dítě vyzvednout od pondělí do čtvrtka nejpozději do 16:20 hodin, aby opustilo DS nejpozději v 16:30 hodin a v pátek do 14:45 hodin tak, aby opustilo DS nejpozději v 15:00 hodin.

Pokud si oprávněná osoba nevyzvedne dítě ve stanovené době, pečující osoba bude postupovat následovně:

1. pokusí se kontaktovat rodiče a následně další osoby pověřené k vyzvedávání a informuje vedoucí DS;
2. pokud se nepodaří nikoho zkontaktovat, pečující osoba, případně vedoucí Oddělení dětských skupin učiní další kroky, zejména se bude řídit postupem doporučeným MŠMT – obrátí se na orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD), úřad městské části, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, případně se obrátí na Policii ČR či na Městskou policii.

3.4 Organizace dne v DS

7:00 – 8:30 hodin příchody dětí, spontánní hra

8:40 – 8:50 hodin ranní kruh, ranní cvičení

8:50 – 9:20 hodin hygiena, svačina

9:20 – 11:00 hodin dopolední výchovný a vzdělávací program a pobyt venku

11:00 – 12:00 hodin hygiena a oběd

12:00 – 12:15 hodin vyzvedávání dětí hygiena, příprava na odpočinek

12:15 – 14:30 hodin odpolední odpočinek, hygiena, odpolední svačina

od 14:30 hodin odchod dětí (celodenní docházka)

od 14:30 hodin hry volné i řízené, pobyt venku, individuální práce s dětmi, odchod dětí

16:15 – 16:30 hodin příprava na uzavření DS (pondělí až čtvrtek).

14:45 – 15:00 hodin příprava na uzavření DS (pátek).

Organizace dne je orientační, pečující osoba program dne přizpůsobuje aktuálním potřebám dětí a klimatickým podmínkám, musí však bezpodmínečně dbát na hygienické požadavky a respektovat individuální specifika dětí.

3.5 Výchova a péče

Výchova a péče o děti v DS je zajištěna kvalifikovanými pečujícími osobami dle podmínek zákona č. 247/2014 Sb., o poskytování služeb péče o dítě v dětské skupině. Dětem poskytujeme výchovnou péči zaměřenou na rozvoj jejich schopností, kulturních a hygienických návyků přiměřených věku, v souladu s konceptem Plánu výchovy a péče o dítě v DS. Výchovný proces se uskutečňuje po celý den pobytu dětí v DS – tj. při všech činnostech, s ohledem na socio-kulturní zázemí dětí a jejich případná specifika.

Dopolední činnosti

Dopolední činnosti probíhají formou plánovaných tematických celků, které na sebe úzce navazují. Využíváme situačních momentů, respektujeme přání, potřeby a zájem dítěte. Usilujeme o to, abychom na děti působily neformálně, hravými činnostmi, ve kterých se prolínají všechny výchovné okruhy. Cíle plníme průběžně. Preferujeme metody a formy, které respektují specifika práce s nejmenšími dětmi. Aktuální téma je publikováno v elektronické aplikaci.

Spontánní hry

Doba věnovaná spontánní hře je začleněna do programu v průběhu celého dne, střídá se s činnostmi řízenými pečující osobou ve vyváženém poměru se zřetelem na individuální potřeby dětí. Pečující osoba hru obohacuje novými nápady, ale dbá na to, aby hru nenarušovala. Volná hra má v předškolním věku nezastupitelnou roli. Je zdánlivě obyčejná, ale přitom zcela nezastupitelná z hlediska osvojení prosociálního chování, prosazení vlastní osobnosti, vyhledání místa v komunitě, osvojení různých dovedností a návyků. Proto se jí dává velký prostor a snažíme se k ní děti co nejvíce podněcovat.

Řízené činnosti

Průřezové řízené činnosti s malou skupinou nebo jednotlivci jsou nabízeny v průběhu ranních a odpoledních her, hlavní řízené činnosti s větší skupinou probíhají zpravidla dopoledne.

Pohybové aktivity

Děti mají dostatečný prostor pro pohybové vyžití po celý den, tzn. při hře, při pobytu venku. Motivované cvičení zařazujeme každý den, dbáme na správné držení těla, vedeme děti k vytrvalosti a zdatnosti. Děti do cvičení nenutíme, ale snažíme se o jejich postupné zapojování do činností a motivování k pohybu (cvičení s maňásky, dětská jóga, míčková automasáž, cvičení s dětskou hudbou apod.). Děti, které necvičí, aktivně přihlíží.

Výchovná činnost

Výchovná činnost probíhá podle Plánu výchovy a péče o dítě v DS, je přizpůsobována věku a skladbě aktuálně přítomných dětí a prolíná se všemi aktivitami v průběhu celého dne. Klademe důraz na harmonické prostředí, pocit bezpečí a důvěry, respektování individuality dítěte a jeho šťastné prožitky a zážitky. Podporujeme u dětí tvořivost a fantazii.

Pobyt venku

Pobyt venku je zařazován do programu dle klimatických podmínek a aktuálního stavu ovzduší v dopoledních i odpoledních hodinách v přílehlém okolí DS.

Pro pobyt venku využíváme především prostor v přilehlé zahradě Slavičkovy vily a zeleň v blízkém okolí. Během venkovního pobytu jsou střídány řízené a spontánní činnosti (tematické vycházky, sezónní činnosti, pohybové aktivity, prvky sportovních her, činnosti zaměřené na poznávání).

Po obědě odpočívají všechny děti při čtení pohádky, poslechu pohádky či relaxační hudby. Děti se na odpočívání převlékají do pyžama. Nemusí spát, ale měly by odpočívat, mají možnost si do postýlek vzít svoji oblíbenou hračku, vždy si mohou dojít na toaletu. Děti s nižší potřebou spánku (týká se především dětí předškolního věku) mohou případně vstát, pečující osoby jim nabízejí náhradní klidové aktivity. Toto je možné pouze v případě, že je dostatečné personální pokrytí a může tak být zajištěna bezpečnost provozu. Lehátka jsou ukládána v určených prostorách, lůžkoviny a pyžama jsou označeny a ukládány do větratelných skříní s oddělenými a značkou označenými přihrádkami. Lůžkoviny jsou pravidelně převlékány a udržovány v čistotě.

3.6 Stravování a pitný režim

Zajištění stravy pro děti starší 1 roku se uskutečňuje na základě vlastního gastro provozu poskytovatele. Obědy a svačiny dováží denně poskytovatel v nádobách splňujících hygienické předpisy. Pro přípravu a servírování stravy je určen prostor/výdejna. Výdej stravy zajišťuje osoba vyškolená k těmto účelům souladu s plány HACCP. Při obědě používají děti dle svých možností lžíce či příbory a pijí z hrnečků. Děti jsou vedeny k samostatnosti, dětem pomáhá dle potřeby pečující osoba. Násilné nucení dětí do jídla považujeme za nepřijatelné, ale platí zásada v zájmu zdravé, vyvážené stravy, aby alespoň ochutnaly.

Nádoby se umývá v myčce v prostorách přípravy jídla. V DS se stravují pouze děti a pečující osoby, žádní cizí strážníci. Zrušení již objednané stravy lze provést nejpozději do 48 hodin před absencí dítěte.

V případě nahlášení absence dítěte později, než je uvedeno, nelze již stravu odhlásit. Je však možné ji vyzvednout po předchozí domluvě v den absence ve 12:00 hodin do přinesených nádob. Tato strava je určena k přímé spotřebě. Poskytovatel odpovídá za kvalitu stravy do okamžiku vydání stravy.

Dětem do dosažení 1 roku věku a dětem, jejichž zdravotní stav podle potvrzení lékaře vyžaduje stravovat se s omezeními podle dietního režimu, zajišťuje stravování rodič dítěte. Úřad v takovém případě zajistí uchování, případný ohřev a podání stravy dítěti v souladu s požadavky správné hygienické praxe.

Pečující osoba dohlíží, aby měly děti během dne dostatek tekutin (společné pitné chvíle během programu). Během pobytu venku v letním období zajišťují pitný režim dle potřeby pečující osoby. Nápoje se obměňují – čaje, ovocné šťávy, voda.

3.7 Ozdravná opatření a otužování

Objekt bude větrán přirozeně okny a pomocí VZT rekuperační jednotky, která bude umístěna pod stropem. Pečující osoby dbají na dodržování přiměřené teploty v místnostech. Dbají na přiměřenou míru oblečení při pobytu ve třídě i venku. Dodržuje se dostatečný pobyt venku, v teplých měsících se využívá co nejdelšího pobytu venku. Ven se chodí za každého počasí (mimo extrémní klimatické podmínky či nepříznivou smogovou situaci).

4 ORGANIZAČNÍ POŽADAVKY

4.1 Organizace školního roku

DS funguje celoročně mimo období od 22. 12. do 1. 1., kdy je DS uzavřena. Provoz DS může být na základě rozhodnutí ředitele Odboru majetku a služeb přerušen 1 až 2 dny např. z důvodu sanitace prostor a vybavení DS. Přesné termíny budou vždy oznámeny v dostatečném předstihu.

Běžný školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku. Plánovaná omezení nebo přerušování provozu oznámí rodičům vedoucí DS nejpozději jeden měsíc před prvním dnem přerušování, nebude-li se jednat o havarijní stav nebo jiné neočekávané události. Pro plynulý chod může být zajištěna kooperace mezi dětskými skupinami (scházení a rozcházení dětí pouze v jedné DS, personální výpomoc apod.).

4.2 Doba umístění dítěte v DS

Dítě může navštěvovat DS buď celodenně, nebo ve zkrácené denní době (do oběda). Rodič může též využít tzv. model střídavé docházky, a to v případě, kdy se na jednom místě vystřídá jedno dítě s jiným umístěným dítětem pouze některé dny v týdnu. Obvykle se však jedná o pravidelné dlouhodobé, tzn. celoměsíční umístění dítěte. Maximální doba dlouhodobého umístění dítěte je do dne zahájení povinné školní docházky. Dítě může navštěvovat DS pouze v době, kdy alespoň jeden z rodičů dítěte vykonává práci na základě HPP, DPČ, DPP nebo služebního poměru u některého ze subjektů uvedených v bodě 2.2.

4.3 Žádost o přijetí k docházce do DS

V případě zájmu o umístění dítěte do DS podá rodič dítěte přihlášku na předepsaném formuláři nejpozději do 30.4. daného roku. Přihláška k příležitostné (prázdninové) docházce dětí, které nemají uzavřenou smlouvu o poskytování služeb v DS v průběhu školního roku, lze podávat v druhé polovině června, a to pouze tehdy, bude-li příležitostná docházka akceptována vedením poskytovatele. V případě, že kapacita DS letní docházku umožní, budou podrobné informace zveřejněny na webu Úřadu vlády ČR do konce května daného roku. Přihláška se předává přes podatelnu Úřadu vlády ČR v zalepené obálce s nadpisem DS Lvíčata nebo datovou schránkou Úřadu vlády ČR nebo elektronicky na adresu: lvicata@vlada.gov.cz. Přihlášky do DS následně prochází procesem posouzení splnění předpokladů pro přijetí, zejména kritérií uvedených v bodě 4.4.

4.4 Přijímací řízení a zápis dítěte do DS

Dítě se do DS přijímá na základě Žádosti o přijetí dítěte k docházce do DS, posouzení splnění kritérií a protokolu o tomto posouzení, který je písemně vyhotoven a podepsán ředitelem Odboru majetku a služeb. Základní podmínky pro přijetí dítěte do DS jsou:

1. Dosažení věku dítěte.
2. Typ docházky.
3. Alespoň jeden z rodičů je zaměstnancem Úřadu vlády České republiky, Kanceláře prezidenta republiky, Kanceláře senátu, Kanceláře Poslanecké sněmovny nebo ministerstev nebo je k nim ve služebním poměru.
4. Potvrzení od lékaře o zdravotním stavu dítěte a o absolvování stanovených očkování.

V případech, kdy počet podaných žádostí převyší kapacitu DS, bude uplatňován princip přednostního umístění dětí dle: věku dítěte, typu docházky, zaměstnanců, kterým umístění

dítěte v DS napomůže setrvat ve stávajícím nebo zvýšeném úvazku (bude dokládáno čestným prohlášením), zaměstnanců, kterým umožní umístění dítěte v DS návrat do zaměstnání (bude dokládáno čestným prohlášením), přednostní umístění sourozenců. Pokud v rámci jedné skupiny kritérií není možné vybrat žadatele na základě uvedených kritérií, bude postupováno způsobem náhodného výběru za přítomnosti alespoň tří nezúčastněných a nestranných osob. Děti nepřijaté do DS se stávají náhradníky. Jejich přihláškám budou přidělena pořadová čísla. V případě uvolnění místa v DS je toto místo nabídnuto dalšímu dítěti podle pořadí, avšak za předpokladu, že v průběhu nebyla podána taková přihláška, kterou je nutno upřednostnit na základě kritérií stanovených výše.

Protokol o posouzení splnění kritérií písemně vyhotovuje a podepisuje ředitel Odboru majetku a služeb. Na základě tohoto rozhodnutí ředitel Odboru majetku a služeb a rodič podepíší smlouvu o poskytování služeb péče o děti v DS Lvičata I, Lvičata II, nebo Lvičata III.

4.5 Posouzení splnění kritérií

Splnění kritérií pro přijetí dítěte do DS posuzuje ředitel Odboru majetku a služeb, vedoucí Oddělení dětských skupin a zástupce vedoucí Oddělení dětských skupin. Z jednání o posouzení kritérií je vyhotovován písemný protokol, který podepisuje ředitel Odboru majetku a služeb.

4.6 Osobnostní předpoklady pro nástup dítěte do DS

Dítě, které začíná navštěvovat DS, zvládá sebeobsahu přiměřeně svému věku. Dítě od tří let je schopno samostatně používat toaletu. Rodiče ve spolupráci s DS pomáhají vést děti k samostatnosti při stolování, sebeobsluze, hygieně, uklízení hraček, oblékání a obouvání, vedou děti k používání kapesníku. Rodiče se snaží minimalizovat potřebu plen. Dbají, aby děti měly ve svých skříňkách pořádek a dostatek funkčního oblečení ve správné velikosti, boty na suchý zip (pokud si dítě neumí zavazovat tkaničky). Snaží se vytvářet základní společenské návyky dětí, vedou děti k úctě k dospělým (zdravení, zdvořilost, kázeň) a k sebeúctě, k úctě k práci jiných lidí.

4.7 Ukončení umístění dítěte v DS

K ukončení Smlouvy dojde uplynutím doby, na kterou byla Smlouva uzavřena, výpovědí, splněním rozvazovací podmínky, odstoupením rodiče, popřípadě dohodou. V případě ukončení pracovního nebo služebního poměru rodiče s Úřadem vlády ČR, Kanceláří prezidenta, Kanceláří Senátu, Kanceláří Poslanecké sněmovny, případně s některým z ministerstev ČR, bude docházka dítěte do DS ukončena k poslednímu dni měsíce, v němž došlo ke skončení pracovního poměru, resp. služebního vztahu rodiče.

Poskytovatel může vypovědět Smlouvu (s účinky od data doručení výpovědi) v případě, že rodič dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušuje Provozní řád DS Lvičata I, Lvičata II a Lvičata III.

Poskytovatel může vypovědět Smlouvu v případě, že specifické potřeby dítěte přesahují možnosti poskytovatele, např. dítě chronicky nemocné či dítě vyžadující služby přesahující rámec možností DS. Výpovědní doba je 1 měsíc ode dne doručení výpovědi druhé smluvní straně.

Rodič je oprávněn vypovědět smlouvu i bez uvedení důvodu, výpovědní lhůta činí 1 měsíc a počíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď doručena druhé smluvní straně.

Rodič má povinnost seznámit se nejpozději při podpisu smlouvy se zněním vnitřních pravidel DS a se zněním plánu výchovy a péče a tuto skutečnost poskytovateli písemně potvrdit.

V případě, že poskytovatel přistoupí ke změně vnitřních pravidel či plánu výchovy a péče v průběhu trvání smlouvy, je rodič povinen seznámit se s novým zněním a toto seznámení se poskytovateli písemně potvrdit. Pokud rodič se změnou nesouhlasí, je oprávněn od smlouvy odstoupit, a to ve lhůtě 30 dní ode dne písemného seznámení se s novým zněním vnitřních pravidel nebo plánu výchovy a péče. Odstoupení musí být písemné a je účinné ode dne jeho doručení poskytovateli.

Smlouva o pravidelném poskytování služeb péče o dítě se uzavírá mezi poskytovatelem a rodičem dítěte na dobu určitou (max. 1 školní rok) se zkušební dobou tří měsíců, po kterou může jakákoliv smluvní strana Smlouvu vypovědět s účinkem dnem následujícím po datu doručení druhé smluvní straně. Poskytovatel může vypovědět Smlouvu v průběhu tříměsíční zkušební doby z důvodu nepřizpůsobení se dítěte podmínkám provozu DS.

4.8 Evidence dítěte

Každé dítě zařazené do DS má zřízen Evidenční list. Při podpisu Smlouvy předloží rodič vedoucí DS ke kontrole rodný list dítěte (OP dítěte, pas dítěte) a svůj občanský průkaz. V Evidenčním listu dítěte budou uvedeny následující údaje:

- jméno a příjmení dítěte;
- datum narození;
- místo pobytu dítěte;
- rodné číslo;
- zdravotní pojišťovna;
- dietní omezení/alergie;
- režim podávání léků;
- jméno, příjmení rodičů, trvalá adresa a místo pobytu;
- jméno a příjmení rodičů a dalších osob oprávněných vyzvedávat dítě;
- telefonické spojení a e-mailová adresa rodičů;
- zaměstnavatel rodičů;
- dny v týdnu, po kterou dítě pobývá v dětské skupině;
- výše poplatku;
- lékařský posudek o zdravotní způsobilosti.

Rodič nahlásí v DS každou změnu výše uvedených údajů (dle bodu 2.3.2 – povinnosti rodičů). Osobní údaje o dětech, rodičích a pověřených osobách jsou využívány důsledně pro vnitřní potřebu DS, oprávněnými orgány státní správy a samosprávy a v jiných případech, kdy má Poskytovatel povinnost použití těchto informací, která vyplývá z právních předpisů.

4.9 Poplatek, stravné a pitný režim v DS

Pobyt v DS: Poplatek je stanoven měsíční paušální částkou uvedenou ve Smlouvě. Hradí se nejpozději do 10. kalendářního dne v měsíci předcházejícímu docházce dítěte bezhotovostně na účet u ČNB Praha, účet č.: 19-4320001/0710. Variabilní symbol bude rodiči dítěte přidělen, do poznámky bude uvedeno jméno a příjmení dítěte. Opakované neuhrazení poplatku je považováno za závažné porušení Smlouvy a bude důvodem pro její ukončení, a tedy i docházky dítěte do DS.

Strava a pitný režim, stravné: Strava dětem od 1 roku věku a pitný režim jsou zajišťovány poskytovatelem. Záloha na stravné se hradí nejpozději do 10. kalendářního dne v měsíci předcházejícímu docházce dítěte bezhotovostně na účet u ČNB Praha, účet č.: 27-

4320001/0710. Variabilní symbol bude rodiči dítěte přidělen, do poznámky bude uvedeno jméno a příjmení dítěte. Opakované neuhrazení stravného je považováno za závažné porušení Smlouvy a bude důvodem pro její ukončení, a tedy i docházky dítěte do DS.

Rodič je vždy povinen odhlašovat stravu a omlouvat dítě z pobytu v dětské skupině. Omlouvání dítěte a odhlašování stravy dítěte provádí rodič v elektronické aplikaci. Přihlašování dítěte nad rámec rozsahu docházky dle uzavřené smlouvy provádí rodič v elektronické aplikaci.

Vyúčtování nedoplatku na stravném či navýšení úhrady za služby v případě rozšířeného čerpání služby a přeplatku za odhlášenou stravu dítěte bude prováděno do 10. dne následujícího kalendářního měsíce, a to formou zaslání rodiči příkazu k úhradě nedoplatku nebo poukázání přeplatku na účet rodiče uvedený ve smlouvě.

Neodhlášená strava je účtována v plné výši.

Aktuální ceník poplatku a stravného je zpřístupněn rodičům prostřednictvím elektronické aplikace.

Aktuální jídelní lístek je zpřístupněn rodičům prostřednictvím elektronické aplikace.

4.10 Výbava pro děti do DS

- bačkory s pevnou podrážkou (ne tenisky, crocsy či pantofle!);
- oblečení na hraní do třídy – nejlépe tepláky a tričko, legíny, šortky, v zimě stačí punčocháče;
- náhradní oblečení (pro případ nehody nebo náhlé změny počasí)
 - tričko, spodní prádlo, ponožky, punčocháče/legíny, tepláky, mikina; oblečení na ven (podle aktuálního počasí)
 - kraťasy, tepláky, šušťákové kalhoty (do gumy v pase), svetr či mikinu, bundu;
- holínky a pláštěnku dle uvážení;
- pyžamo;
- hřeben či kartáč pro děti s delšími vlasy;
- pokud dítě musí mít pleny, tak jejich dostatečné množství + pudr/zásyp/krém a vlhčené ubrousky!;
- pro ochranu očí před sluncem doporučujeme preferovat klobouček/kšiltovku před slunečními brýlemi z důvodu bezpečnosti (poranění rozbitými brýlemi).

Oblečení musí být funkční (zipy, knoflíky, tkaničky), nemělo by být dítěti malé, ale ani velké. Děti se v nepohodlném oblečení cítí nesvé a přispívá to k rozmrzelosti. V souvislosti s nácvikem soběstačnosti je vhodné mít boty na suchý zip (pokud ještě neprobíhá nácvik zavazování tkaniček). Všechny věci musí být podepsané nebo označené značkou dítěte. Je třeba přizpůsobit výběr oblečení aktuálnímu počasí. Je potřeba počítat s tím, že se chodí ven za každého počasí a děti se mohou umazat.

Při nástupu dítěte k docházce do DS, nebo v případě potřeby v průběhu roku, rodiče donesou po vzájemné dohodě:

- krabici papírových kapesníků;
- balení papírových kapesníků (10 balíčků);
- balíček vlhčeného toaletního papíru;
- balení papírových utěrek;
- balíček vlhčených ubrousků.

4.11 Hračky

Do DS si mohou děti přinést svou vlastní hračku na spaní. Tato hračka musí být pro děti bezpečná, nesmí zapříčinit úraz dítěte a nesmí mít ostré hrany. Každou hračku, kterou si dítě do DS přinese, musí schválit pečující osoba při příchodu dítěte do DS. Hračky děti nenosí ven. Poskytovatel nenese žádnou odpovědnost za případné poškození nebo ztrátu hračky.

4.12 Společné aktivity a komunikace s rodiči

Společné činnosti pro děti a rodiče se konají v průběhu celého školního roku (např. podzimní, vánoční a velikonoční tvoření, besídky, zahradní slavnosti apod.). Kontakt se všemi pečujícími osobami je možný po domluvě během dne osobně, e-mailem nebo na telefonních číslech DS, které budou zveřejněny v elektronické aplikaci Konzultační hodiny s vedoucí Oddělení dětských skupin nejsou určené, je třeba se individuálně domluvit. Veškeré informace pro rodiče jsou k dispozici na nástěnkách v šatnách DS a jsou též zprostředkovány rodičům prostřednictvím elektronické aplikace.

4.13 Fotografování

Zaměstnanci poskytovatele, kteří pečují o děti v DS, pořizují z některých aktivit DS fotografie. Tyto fotografie jsou dostupné v elektronické aplikaci a některé z nich na nástěnce umístěné ve vnitřních prostorách poskytovatele. Zaměstnanci poskytovatele absolvovali školení v oblasti ochrany osobních údajů a jsou poučeni o skutečnostech, že mohou být zaznamenávány pouze takové fotografie, které se nedotýkají osobnosti dítěte, a které zaznamenávají činnosti v rámci programu DS. Dále byli zaměstnanci poskytovatele poučeni o tom, že fotografie mohou být zaznamenávány pouze na přidělené služební mobilní telefony a fotoaparát a nahrávány výhradně do pracovních počítačů. Podrobné informace o pořizovaných fotografiích jsou součástí Informace o zpracování osobních údajů (viz bod 5).

5 ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Poskytovatel DS zpracovává osobní údaje nezbytné k plnění Smlouvy a zajištění provozu DS. Podrobnosti jsou uvedeny v písemné Informaci o zpracování osobních údajů, kterou rodiče obdrží při podpisu Smlouvy.

6 ZDRAVÍ

Do DS chodí pouze děti zdravé. Dítě se nepřijímá do DS nedoléčené, výjimkou je pravidelně užívaný lék, který neřeší akutní onemocnění a jeho podávání je doloženo lékařským potvrzením nebo lékařskou zprávou o jeho nezbytnosti podávání v době docházky do DS (přinést k nahlédnutí), zdravotní stav dítěte nesmí ohrožovat zdraví ostatních dětí v DS. Kašel, rýma, průjem, zvracení, červené spojivky, vyrážka a podobné příznaky budou důvodem k nepřijetí či vyloučení dítěte z docházky, i pokud nejsou provázené teplotou. Pokud se během dne změní zdravotní stav dítěte, jsou o tom rodiče neprodleně informováni a vyzváni k jeho vyzvednutí.

Při výskytu pedikulózy (veš dětská) jsou neprodleně informováni rodiče a vyzváni k vyzvednutí dítěte. Dítě se vrací do kolektivu až po řádném odlišení, v případě, že rodiče přivádějí dítě do kolektivu opakovaně neodlišené, bude informován orgán sociální péče.

Rodič je povinen informovat pečující osobu o všech skutečnostech týkajících se zdravotního stavu dítěte (ranní nevolnost, bolení břicha, hlavy, mdloby, pád, úraz, který se stal před nástupem do DS apod.)

Rodiče jsou povinni informovat pečující osoby o infekčním onemocnění, se kterým dítě přišlo do styku nebo které prodělává. Pečující osoba má právo v případě pochybností o zdravotním stavu dítěte vyžádat si od rodičů potvrzení od lékaře, a to tehdy, jedná-li se o dlouhodobější nemoc infekčního charakteru, o průjemové onemocnění, či zvracení, nebo dále v případě, že rodiče vrací děti do DS nedoléčené.

Pokud dítě v průběhu pobytu v Dětské skupině vykazuje známky možného onemocnění (teplota, zvracení, bolesti apod.) nebo dojde k jakékoli náhlé změně zdravotního stavu, rodič je o této skutečnosti bezodkladně informován a vyzván k převzetí dítěte za účelem zajištění následné odpovídající péče. Rodič je povinen dítě po této výzvě dítě bezodkladně převzít. Pečující osoba reaguje adekvátně dle vážnosti situace a případně zajistí poskytnutí odpovídajících zdravotních služeb.

V případě, že je dítě vyloučeno z kolektivu pro náhlé onemocnění a druhý den je přivedeno do DS, je také možné požadovat potvrzení od lékaře, že je dítě zdravé. Pečující osoby nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení ve třídě i venku, dbají na dodržování pitného režimu a dobu pobytu venku přizpůsobují klimatickým podmínkám.

Denní doba pobytu venku bývá cca 1 hodinu dopoledne, v zimním i letním období lze dobu pobytu venku upravit s ohledem na venkovní teploty – pobyt venku může být dále zkrácen nebo vynechán při mimořádně nepříznivých klimatických podmínkách (silný vítr, silný déšť, mlha, teplota nižší než 10 st. mrazu nebo mimořádně velké horko) a při zhoršené či špatné kvalitě ovzduší.

V celém objektu dětské skupiny platí zákaz kouření na základě zákona č. 65/2017 Sb., o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek, ve znění pozdějších předpisů. Na konci týdne si děti odnáší domů na vyprání pyžamo a ostatní oblečení.

DS zajišťuje výměnu lůžkovin 1x za 3 týdny, výměnu ručníků 1x týdně, v případě potřeby i častěji. Každé dítě má svůj ručník. Poskytovatel je v souladu se zákonem č. 247/2014 Sb. pojištěn proti odpovědnosti za újmu způsobenou při poskytování služby péče o dítě v DS, která však neobsahuje úrazové pojištění dětí.

Úrazem v DS je úraz, který se stal dítěti při výchově a při činnostech, které s ní přímo souvisejí. Úrazem v DS není ten, který se stal dítěti na cestě do zařízení a zpět. Do knihy úrazů, která je uložena na sjednaném místě, zapíše pečující osoba každý vážnější úraz (dle § 2 vyhlášky č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů). Do knihy se píše i způsob ošetření, informuje se vedoucí DS. Záznam o úrazu musí být sepsán do 24 hodin. Drobné úrazy (oděrky, zakopnutí, spadnutí venku při hře apod.) bude vedeno v třídní knize.) i případné změny při změně zdravotního stavu dítěte během dne zapisuje pečující osoba do třídní knihy. O každém úrazu je informován rodič dítěte.

Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich pobytu v DS vykonávají pečující osoby, a to od doby převzetí dítěte od rodiče nebo jím pověřené osoby až po jeho předání rodiči či jím pověřené osobě. Pečující osoba musí být u dětí stále přítomna.

Není dovoleno dávat dětem do DS šperky, zejména řetízký na krk. Není dovoleno dávat dětem do DS obuv, která pevně nedrží na noze (pantofle, crocsy apod.) a oblečení, které jakkoli zabraňuje volnému pohybu a které má volné části, které by se mohly při pohybu dětí kdekoli zadrhnout.

Pečující osoby nesmí nechat děti bez dohledu, a to zejména při používání ostrých nebo drobných předmětů. Při naléhavé situaci zajistí pečující osoba na přechodnou dobu dohled jiné pečující osoby ze skupiny nebo osoby pověřené zaměstnavatelem.

Před každou aktivitou pečující osoba poučí děti o bezpečném postupu jednotlivých činností. Na průlezky a jiné nářadí, kde hrozí nebezpečí úrazu, mohou děti pouze za dozoru pečující osoby. Při vycházkách chodí děti tak, aby byla maximálně zajištěna bezpečnost, chodí po chodníku. Pečující osoby dbají na bezpečné přecházení vozovky. Rodiče budou pro vstup do budovy používat zvonek u dveří DS, pečující osoby zkontrolují totožnost na monitorech, které jsou nainstalovány u vstupních dveří DS. Pokud pečující osoby nepoznají totožnost rodiče či pověřené osoby, budou požadovat OP ke kontrole při vstupu do DS.

7 MIMOŘÁDNÉ UDÁLOSTI

V případě vzniku mimořádné události (požár apod.) se všechny osoby přítomné v prostorech dětské skupiny řídí pokyny obsaženými ve vnitřních pravidlech a předpisech.

8 ZACHÁZENÍ S MAJETKEM DĚTSKÉ SKUPINY

Po dobu pobytu dítěte v DS zajišťují pečující osoby, aby děti zacházely šetrně s didaktickými pomůckami, hračkami, vybavením i zařízením DS. V případě poškození majetku bude tato záležitost projednána s rodiči, kteří jsou v takovém případě povinni škodu nahradit či zajistit opravu v co nejkratším termínu.

Rodiče pobývají v DS jen po dobu nezbytně nutnou pro předání a převzetí dítěte s výjimkou adaptačního programu, nepoužívají vybavení a zařízení DS k vlastním účelům. Rodiče jsou povinni zajistit, aby další osoby, např. sourozenci, nepoškozovaly v době předávání a vyzvedávání dítěte vybavení a zařízení DS a pokud již k poškození dojde, neprodleně toto nahlásí pečující osobě. Rodiče jsou následně povinni nahradit škodu (případně zajistit opravu), která vznikla jejich jednáním či opomenutím, nebo jednáním či opomenutím osoby, která byla rodiči do objektu DS přivedena.

9 ZAJIŠTĚNÍ VHODNÉHO MIKROKLIMATU

9.1 Způsob a intenzita větrání

Pravidelné větrání

- ráno před příchodem dětí do třídy intenzivní větrání;
- před cvičením, před odpočíváním a kdykoliv během dne krátké, ale intenzivní větrání;
- během odpoledního odpočinku dětí.

9.2 Teplota vzduchu

Prostory určené k dlouhodobému pobytu dětí jsou vytápěny na 20–22° C. Kontrolu teploty vzduchu zajišťují pečující osoby pomocí k tomu určenému teploměru. Provoz zařízení bude zastaven v případě, kdy tři po sobě následující dny dojde k poklesu teploty pod 18° C nebo v jednom dni dojde k poklesu vzduchu pod 16° C.

9.3 Osvětlení

Herna je dostatečně osvětlena denním i umělým osvětlením. Šatna je osvětlena kombinací přírodního a umělého osvětlení. Sociální zařízení jsou osvětlena umělým osvětlením doplněným osvětlením nouzovým.

10 ČETNOST ÚKLIDU

Za řádné provádění úklidu a dezinfekce v prostorách DS odpovídají jednotlivé pracovníce úklidu. Zároveň také odpovídají za správné použití čistících a dezinfekčních prostředků. Kontrolu úklidu provádí vedoucí DS.

Úklid se provádí následovně:

Denně:

- vyprazdňování odpadkových nádob;
- utírání prachu nábytku a otírání zařízení dezinfekčním prostředkem;
- odstranění ohmatů na dveřích, mytí klik a vypínačů dezinfekčním prostředkem;
- vysátí kobercových ploch, mokré vytření ostatních podlahových ploch dezinfekčním prostředkem;
- kompletní úklid sociálních zařízení čistícími prostředky s dezinfekčním účinkem;
- vlhké stírání prachu z vnitřních a meziokenních parapetů oken a topných těles dezinfekčním prostředkem;

Měsíčně:

- mytí dveří prostředkem určeným na dřevo;
- vnější otírání prachu ze stropních a nástěnných světelných zdrojů;
- odstranění pavučin;

Pololetně:

- mytí a čištění oken;
- mytí zárubní.

11 NAKLÁDÁNÍ S PRÁDLEM

Každé dítě bude mít své prostěradlo, příp. nepromokavou podložku, přikrývku a polštář, které budou mít pod svou značkou uklizené, za což poskytovatel odpovídá. Výměna ručníků probíhá 1x týdně, podle potřeby ihned.

Výměna lůžkovin se provádí nejméně 1x za 3 týdny, v případě potřeby ihned. Vždy v pátek si děti odnesou použité pyžamo domů na vyprání. V pondělí si přinesou čisté.

Utěrky, případně ubrusy jsou prány podle potřeby.

Špinavé prádlo se skladuje odděleně od čistého ve vyčleněném prostoru a mimo dosah dětí. Praní prádla provádí externí firma, drobné praní zajišťují pečující osoby.

12 NAKLÁDÁNÍ S POUŽITÝMI PLENAMI

Vzhledem k malému množství inkontinenčních plen vznikajícímu v dětské skupině a skutečnosti, že uvedené inkontinenční pleny nejsou prokazatelně kontaminovány infekčním agens nebo jinými nebezpečnými látkami, je tento odpad zařazen pod katalogové číslo 18 01 04 - Odpady, na jejichž sběr a odstraňování nejsou kladeny zvláštní požadavky s ohledem na

prevenci infekce. Shromážděný odpad z DS je pravidelně vyvážen, doba mezi shromážděním odpadu a konečným odstraněním odpadu je maximálně 3 dny. Postup při nakládání s plenou: Použitá plena se vloží do nádoby k tomu určené, tato nádoba se vyprazdňuje denně společně s odpadem.

13 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Tento Provozní řád je zpracován na základě zákona č. 247/2014 Sb., o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině a vyhlášky č. 350/2021 Sb., o provedení některých ustanovení zákona o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině. Platné znění Provozního řádu je k dispozici nejpozději ode dne účinnosti na nástěnkách v prostorách DS a na webových stránkách poskytovatele a v elektronické aplikaci.

Seznámení se s Provozním řádem a jeho dodržování je závazné pro všechny zaměstnance DS Lvičata I a Lvičata II a Lvičata III a rodiče dětí navštěvujících DS.

Provozní řád je trvale umístěn na webu poskytovatele a na nástěnce DS, případně v elektronické aplikaci. Kontrolu jeho dodržování provádí vedoucí DS, popřípadě pověřený zaměstnanec. Pečující osoby informují vedoucí DS o nedodržování Provozního řádu rodiči prostřednictvím zápisů v třídní knize dětské skupiny.

Provozní řád Dětské skupiny Úřadu vlády České republiky Lvičata I, Dětské skupiny Úřadu vlády České republiky Lvičata II a Dětské skupiny Úřadu vlády České republiky Lvičata III je platný od 1. 8. 2025.

Zpracovala: Mgr. Irena Nováčková, manažerka dětských skupin