



Vnitřní pravidla dětské skupiny

zpracované v souladu se zákonem č. 247/2014 Sb. Zákon o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině a o změně souvisejících zákonů

Základní údaje

Dětská skupina:

Jesle Minísek z.s.

Adresa: K hájovně 739/13,
142 00 Praha 4 Libuš

Tel.: +420 721 876 223

Kontaktní e-mail: minisek@jesleaskolka.cz

Oficiální webová adresa: www.jesleaskolka.cz

Kapacita: 10 dětí r

Provoz: 7:00 – 18:00

Odpovědná osoba DS:

Zuzana Koláčková Borovková

Zřizovatel:

Minísek z.s.

Spisová značka L 68730 vedená
u Městského soudu v Praze

Se sídlem: K hájovně 739/13,
142 00 Praha 4 Libuš

IČ: 06284272

Bankovní spojení:

2201276985/2010

Zastoupení:

Zuzana Koláčková Borovková,
předseda spolku

(dále jen „DS“)

Den započetí poskytování služby péče o dítě v dětské skupině: 1. 10. 2017

DS těsně spolupracuje s rodiči, ve svém jednání zachovává vstřícnost a pochopení, informace o dětech sděluje taktně a sdělení od rodičů považuje za důvěrné.

Provoz DS, umístění a denní režim dětí, úplata za službu péče o dítě a stravné, fakturace

- O zařazení do DS rozhoduje vedoucí provozu DS
- Počet přihlášených dětí na denní docházku nepřesáhne aktuálně povolenou kapacitu DS podle platné legislativy ČR.
- Dítě může být do DS přijato celoročně.
- V rámci péče přijímá DS děti od 1 let do 3 let věku dítěte.
- DS se zavazuje poskytovat péči o svěřené dítě v době předem smluvené docházky dítěte, a to výhradně v pracovní dny v rozmezí od 7:00 do 18:00, kromě vánočních svátků 24. - 26. 12. a 31. 12., a dále kromě ostatních státních svátků. Výjimky nebo změny v docházce lze sjednat výhradně písemnou dohodou mezi vedoucím pracovníkem DS a rodiči dítěte a to pouze v případě, že bude ze strany DS možno výjimku udělit s ohledem na kapacitu DS.
- Prázdninový provoz DS v době 1. 7. – 31. 8. je zajištěn.
- Frekvence prázdninového provozu se domlouvá individuálně mezi vedením DS a



- rodiči do 10. 6. daného roku a to výhradně písemnou formou nebo e-mailovou objednávkou rodičů na adresu DS. Pokud dítě přes prázdniny nebude přítomné v DS po dobu 1 měsíce a více, předplatí si rodiče v následující faktuře úplata za službu péče o dítě na měsíc, kdy dítě obnoví docházku do DS. Toto pravidlo platí pouze pro nahlášení takové docházky do 10. 6. daného roku. V případě, že nebude prázdninový provoz domluven do 10. 6. jinak, než je docházka obvyklá, má se za to, že docházka dítěte se řídí standardní dohodou o docházce mimo prázdninový provoz, a to se promítne do vystavovaných faktur za prázdninovou docházku.
- V případě, že dítě nenastoupí na docházku do DS v předem sjednaných termínech, platí, že se u nižší frekvence docházky než 5 dní v týdnu řádně omluvené neprochozené dny mohou převádět pouze na následující dva kalendářní měsíce jako náhrada, a rodiče jsou seznámeni s tím, že náhradu lze provést vždy jen s ohledem na denní kapacitu třídy.
 - U předem smluvené 5ti denní docházky v týdnu nebude kompenzována řádně omluvená docházka do 5ti neprochozených dní v jednom kalendářním měsíci. Při řádně omluvené absenci vyšší než 5 dní v měsíci se vrací 70 % z úplaty za službu péče o dítě ho v poměrné výši za řádně omluvené dny, kromě výše zmíněných 5ti dnů, na které se kompenzace nevztahuje. Stravné se pro tuto formu domluvené docházky vrací za všechny řádně omluvené dny.
 - Za řádně omluvené dny budou považovány pouze ty dny ze smluvené docházky, které byly omluveny v systému elektronické docházky nebo elektronicky e-mailem na adresu DS nebo telefonicky na oficiální telefonní číslo DS anebo osobně personálu DS, a to nejpozději jeden den předem, nejpozději do 14:00 hodin.
 - Za státní svátky nelze vyžadovat náhrady docházky a stravné za tyto dny není fakturováno.
 - Po dohodě rodičů s vedením DS se provozní doba může prodloužit dle potřeby rodičů za cenu hodinového hlídání dětí dle ceníku DS.
 - Změny v docházce mohou být ze strany DS akceptovány pouze s ohledem na maximální kapacitu třídy.
 - Fakturační období je vždy od 10. dne v daném měsíci do 10. dne v následujícím měsíci.
 - Faktury jsou vystavovány a zasílány e-mailem na adresu rodičů každý měsíc, a to mezi 11. a 13. dnem daného měsíce.
 - Doba splatnosti úplaty za službu péče o dítě, stravného a všech faktur vystavených DS je vždy nejpozději do 20. dne v měsíci, ve kterém byla faktura vystavena.
 - V případě, že úplata za službu péče o dítě, stravné a ostatní faktury nebudou uhrazeny ze strany rodičů v řádném termínu splatnosti na účet DS, bude DS nárokovat zaplacení smluvní pokuty ve výši 1 % z dlužné částky za každý započatý kalendářní den. Tuto smluvní pokutu vystaví DS v následující faktuře. Rodiče jsou povinni tuto smluvní pokutu, stejně jako všechny ostatní faktury, uhradit.
 - Vyúčtování stravného se provádí každý měsíc a případná snížená částka za stravné dítěte se promítne v platbě po ukončení daného měsíce v následující faktuře.
 - Zákonní zástupci se zavazují uhradit zálohu ve výši 3 000,- Kč v hotovosti nebo převodem na účet DS. Variabilní symbol platby je u platby zálohy rodné číslo dítěte, u platby ostatních faktur je variabilní symbol číslo faktury. Do poznámky k platbě musí být uvedeno jméno dítěte. Zálohu je nutné zaplatit nejpozději do tří dnů po podání přihlášky na docházku dítěte do DS.



- Úhrada zálohy ve prospěch DS je rozhodující pro zajištění místa pro dítě v DS.
- Povinnost platit zápisné (také záloha) je stanovena v případě prvního přijetí dítěte do DS. Uzavírají-li rodiče smlouvu opakovaně, při tomto opakovaném uzavření smlouvy se zápisné nehradí. Zaplacená záloha se odečte z poslední platby úplata za službu péče o dítě a to pouze v případě řádného plnění podmínek této smlouvy a v případě, že veškeré závazky budou ze strany rodičů dodrženy. V případě, že po zaplacení zápisného dítě do DS nenastoupí, záloha dál zůstává majetkem DS.
- DS je povinna po zaplacení zálohy zajistit pro dítě místo v DS, maximálně však po dobu 2 měsíců od složení zálohy. Pokud rodiče přihlásí své dítě do DS dříve než dva měsíce předem, předplácí zálohu a celou výši úplata za službu péče o dítě na měsíc, kdy dítě nastoupí. DS může zajistit rezervaci místa pro dítě maximálně po dobu 6ti měsíců od složení zálohy a předplaceného prvního měsíce docházky dítěte.
- Sourozenecká sleva je 10% z ceny úplata za službu péče o dítě.
- Nejpozději v první den nástupu musí zákonný zástupce předložit zdravotní list dítěte potvrzený od praktického lékaře, dále pak písemný souhlas se zpracováním osobních údajů a podepsanou platnou smlouvu o poskytování služeb péče o dítě v DS.

Další práva a povinnosti rodičů a DS

- Rodiče jsou povinni osobně předat dítě pověřenému personálu DS.
- Personál DS odpovídá za děti od doby, kdy dítě převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců uvedených v přihlášce DS až do doby, kdy je opět rodičům nebo zástupcům předají.
- Pokud se rodiče nechají zastupovat dalšími osobami, které nejsou uvedeny na přihlášce, sdělí tuto informaci na předepsaném formuláři vedení DS.
- V odůvodněných případech může personál DS odmítnout předat dítě nespolehlivé osobě (osobám bez průkazu totožnosti, opilá osoba, osoba pod vlivem drog, osoba nevhodně se chovající, osoba bez písemného pověření rodiče, aj.). Poté o této situaci neprodleně upozorní telefonicky rodiče.
- V problémové nebo krizové situaci se personál DS může obrátit na policii ČR.
- Personál DS může kdykoliv vyžadovat k ověření totožnosti zákonných zástupců nebo pověřených osob předložení jejich občanských průkazů.
- Předání a vyzvednutí dítěte musí provést rodič v čase podle oficiálního provozu DS. V případě, že zejména vyzvednutí, provede po uvedené době, může být rodič vyzván ředitelem/kou DS k zaplacení hodinového hlídání dětí a cena bude určena podle aktuálního ceníku DS.
- Rodič je povinen vyzvednout dítě nejpozději do 18:00 anebo podle osobní nebo e-mailové dohody s vedením DS.
- Rodič nebude vyzvedávat dítě od 12:30 hodin do 15:00 hodin, kdy mají děti klidový režim.
Po dohodě s personálem DS lze dítě vyzvednout i v tomto časovém intervalu.
- Informovat DS o změnách zdravotní způsobilosti, zdravotních potížích dítěte a jiných závažných skutečnostech, které by mělo vliv na pobyt dítěte v DS, s ohledem na zabezpečení zdravého prostředí pro všechny ostatní děti a personál DS.
- Včas oznámit DS jakékoliv změny v kontaktech na rodiče nebo pověřené osoby písemnou formou.
- Přivést dítě do DS do 9:00 hodin, kdy začíná výukový program.



- Po předchozí dohodě s vedením DS lze dítě přivést v domluvenou hodinu podle potřeby rodiče.
- Nejpozději 5 dní před nástupem pravidelné docházky do DS mohou děti využívat adaptační program.
- Mohou se informovat se o aktivitách DS.
- Mohou využít informace a základní poradenskou pomoc DS v záležitostech týkajících se dítěte či vzdělávání.
- Mohou obdržet informace o průběhu a výsledcích vzdělávání a pokroku jejich dítěte.

Ochrana osobních údajů

Všichni zaměstnanci DS se při nakládání s osobními údaji musí řídit Nařízením Evropského Parlamentu a Rady (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů tzv. GDPR, který vejde v platnost 25. května 2018. Nakládání s osobními údaji ve škole se řídí Směrnicí DS o ochraně osobních údajů.

Všichni zaměstnanci DS mají povinnost zachovávat mlčenlivost.

Zákonní zástupci mají právo na přístup k osobním údajům, vyjádří písemně svůj souhlas se zpracováním osobních údajů.

V DS platí zákaz pořizování zvukových a obrazových záznamů osob bez jejich svolení.

Bezpečnost a ochrana zdraví dětí

- Za bezpečnost dětí v DS odpovídá pracovník DS, a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo pověřené osoby až do doby, kdy pedagogický pracovník předá dítě zákonnému zástupci nebo pověřené osobě.
- Předat dítě pověřené osobě lze na základě informací uvedených v přihlášce, kde je uvedena pověřená osoba nebo po vyplnění formuláře, který bude obsahovat písemný souhlas rodiče s vyzvedáváním dítěte pověřenou osobou a její číslo OP.
- V zájmu zachování zdraví ostatních dětí má personál kompetenci nepřijmout dítě s příznaky nemoci (teploty, infekční onemocnění, silná rýma nebo kašel, či jiné další příznaky nemoci) a trvá-li přesto rodič na umístění dítěte s příznaky nemoci do péče DS, má pracovník DS právo od rodiče vyžádat písemné posouzení zdravotního stavu lékařem dítěte, kde bude uvedeno, zda lékař ne/doporučuje dítěti pobyt v kolektivu DS. V případě, že rodič toto posouzení nepředloží, nebude dítě po dobu příznaků nemoci přijato do péče DS.
- Podávání preventivních léků, jako například tablet, kapek, aj., mohou pracovníci DS pouze na základě písemného doporučení ošetřujícího lékaře daného dítěte, ve kterém musí být uvedena četnost podávání a množství podávaného léku nebo preventivní látky.
- Pokud dítě onemocní v DS, budou rodiče telefonicky vyzváni a mají za povinnost dítě z DS neprodleně vyzvednout.
- Výskyt každého infekčního onemocnění v rodině musí rodiče ohlásit personálu DS. DS pak informuje e-mailem ostatní rodiče dětí, které navštěvují DS.
- Personál DS má právo požadovat od rodičů dítěte lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí.



Stravování

- Při přijetí dítěte do DS, poskytuje DS dopolední svačinu, oběd, odpolední svačinu včetně pitného režimu během celého dne, Stravné hradí rodič.
- Stravování zajišťuje externí dodavatel, kterého určí vedení DS.

Vybavení dětí do DS

- Pro zajištění bezpečnosti a zdraví dětí, musí mít přezůvky v podobě pevné obuvi (ne pantofle, bačkory s tkaničkami, a jiné nevhodné obutí), náhradní oblečení (množství dle schopností dítěte), pyžamo, převlečení na aktivity venku, které odpovídá aktuálnímu počasí.
- Všechny osobní věci dítěte musí být označeny jménem a příjmením dítěte, a to trvanlivou formou.
- Za neoznačené oblečení DS nezodpovídá.

Podmínky pro zacházení s majetkem dětí a rodičů a majetkem DS

- Odpovědnost za vnesené věci se řídí obecně platnými právními předpisy. Rodiče se zavazují, že děti nevnesou do DS majetek vyšší hodnoty, zejména peníze, cennosti, ceniny nebo šperky, hračky, jejichž hodnota je vyšší než 1 000,- Kč. DS nezodpovídá za škodu způsobenou na vnesených předmětech, které nijak nesouvisí s péčí o dítě a s jejich vzděláváním.
- Pracovník DS určuje pravidla her a pravidla chování dětí v DS, vždy přiměřeně věku a s ohledem na bezpečnost dětí.

Vypracovala: Zuzana Koláčková Borovková

Platnost od 1.10.2017 na dobu neurčitou

Aktualizace v Praze dne 28.8.2018