

PROVOZNÍ ŘÁD DĚTSKÉ SKUPINY MAGISTRÁTU HLAVNÍHO MĚSTA PRAHY

Hlavní město Praha - Magistrát hl. m. Prahy vydává tento Provozní řád Dětské skupiny Magistrátu hl. m. Prahy (dále jen „**Provozní řád**“).

I. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

1. Za provoz Dětské skupiny Magistrátu hl. m. Prahy (dále jen „**Dětská skupina**“) odpovídá:
Hlavní město Praha - Magistrát hl. m. Prahy
se sídlem Mariánské náměstí 2/2, 110 01 Praha 1, IČO: 00064581,
zastoupen: Ing. Petrou Dederovou, ředitelkou personálního odboru MHMP
2. Za vedení Dětské skupiny je zodpovědný vedoucí oddělení zařízení péče o děti zaměstnanců. Tento vedoucí odpovídá za činnost pečujících osob Dětské skupiny, sám může rovněž funkci pečující osoby vykonávat.
3. Služba v Dětské skupině je poskytována v pracovní dny v průběhu celého kalendářního roku. Celoroční provoz je přerušen vždy od 23. 12. do 1. 1. a v prvním červencovém týdnu.
4. Provozní doba Dětské skupiny je:

Pondělí	7.00 – 17.00 hod.
Úterý	7.00 – 16.30 hod.
Středa	7.00 – 18.00 hod.
Čtvrtek	7.00 – 16.30 hod.
Pátek	7.00 – 15.00 hod.
5. Pro účely Provozního řádu se rozumí:
 - a) **Poskytovatelem** Hlavní město Praha – Magistrát hl. m. Prahy, dále jen „MHMP“,
 - b) **Rodičem** zaměstnanec Poskytovatele, jehož dítě je umístěno v Dětské skupině,
 - c) **Smlouvou** smlouva o poskytování služby péče o dítě v Dětské skupině, kterou uzavřel Poskytovatel a Rodičem,
 - d) **Službou** služba péče o dítě v Dětské skupině,
 - e) **Vnitřními pravidly** pravidla poskytování služby péče o dítě v Dětské skupině.

II. PODÁNÍ PŘIHLÁŠKY DO DĚTSKÉ SKUPINY

1. Řádně vyplněná Přihláška do dětské skupiny Magistrátu hl. m. Prahy (dále jen „Přihláška“) se podává v listinné podobě na pracovišti hlavní podatelny MHMP, Jungmannova 35/29, Praha 1, v provozní době pracoviště, v uzavřené obálce, která je adresována personálnímu odboru MHMP, obsahuje informaci o odesílateli (jméno, příjmení, adresa pobytu) a je označena slovy „PŘIHLÁŠKA DO DĚTSKÉ SKUPINY MHMP - NEOTEVÍRAT“. Přihlášku lze podat nejdříve 3 měsíce přede dnem nástupu dítěte do Dětské skupiny v případě zájmu o „pravidelnou“ nebo „omezenou“ docházku dítěte.
2. Formulář Přihlášky je přístupný na Intranetu v sekci „Personalistika“, záložka „Dětské skupiny, letní dětský tábor“ – „Dětské skupiny“.

3. Referent hlavní podatelny MHMP u každé Přihlášky zaznamená datum a čas podání. Při naplnění kapacity Dětské skupiny mají přednost Přihlášky podané dříve. Rodič se v takovém případě, má-li zájem, zařadí mezi náhradníky (pořadí náhradníků je určeno pořadím podaných Přihlášek). Rodič a Poskytovatel se vzájemně informují o změnách, které mají vliv na umístění dítěte, zejm. Poskytovatel neprodleně informuje o uvolněném místě v Dětské skupině a Rodič informuje Poskytovatele o skutečnostech, které vedou k ukončení zájmu o umístění dítěte v Dětské skupině (např. o přijetí dítěte do jiného zařízení).

III. ORGANIZACE PROVOZU A HARMONOGRAM AKTIVIT DĚTSKÉ SKUPINY

1. Službu v Dětské skupině je možno využívat v režimu pravidelné docházky dítěte (celodenní nebo polodenní), omezené docházky dítěte (pravidelně, ale jen některé dny v týdnu), nebo nepravidelné docházky dítěte. Typ docházky je stanoven před nástupem dítěte do Dětské skupiny a je předmětem Smlouvy.
2. U Služby s typem docházky pravidelná a omezená je pro dítě automaticky nastaven rezervační systém Dětské skupiny jako obsazené místo, po dobu školního roku, a to až do data předpokládaného nebo smluvně stanoveného ukončení docházky. Rodič je povinen provádět v rezervačním systému odhlášení dítěte v případě jeho absence v Dětské skupině (uvolnění rezervovaného místa). Rezervační systém umožňuje změny s předstihem 40 kalendářních dnů.
3. U Služby s nepravidelným typem docházky provádí Rodič v rezervačním systému Dětské skupiny rezervaci za účelem umístění dítěte (obsazení volného či uvolněného místa). Rezervaci na vybraný den či termín je možné provádět pouze v případě volné kapacity v Dětské skupině s předstihem 40 kalendářních dnů.
4. Umístění dětí do Dětské skupiny v období letních prázdnin (červenec a srpen) bude možné s mimořádným časovým předstihem. Termín otevření rezervace vyhlásí vedoucí oddělení zařízení péče o děti zaměstnanců nejdříve pro děti s typem docházky pravidelná a omezená a následně pro děti s typem docházky nepravidelná. O termínu budou Rodiče informováni s předstihem min. 14 dnů.
5. Předání dítěte Rodičům pečující osobě v Dětské skupině probíhá za osobní účasti obou uvedených stran (face to face), kdy dojde současně i k předání informací, které se váží k aktuálnímu stavu dítěte či jiným souvisejícím skutečnostem. Předání převlečeného dítěte do třídy proběhne nejpozději do 8.30 hod., pokud není čas předání dohodnut odlišně s ohledem na potřeby dítěte, Rodiče nebo Poskytovatele.
6. Vyzvednutí dítěte Rodičem od pečující osoby probíhá osobně za přítomnosti obou uvedených stran (face to face) ze třídy v Dětské skupině. Pečující osoba poskytne při předání dítěte Rodiči informace o aktuálních i mimořádných událostech, které se během péče o dítě v Dětské skupině staly. Vyzvedávání dětí probíhá po obědě v čase od 11.45 do 12.00 hod. a dále po odpočinku, nejdříve však od 14.30 hod.
7. Přiváděním a vyzvedáváním dítěte může Rodič pověřit jinou osobu, o které je povinen písemně sdělit: jméno, příjmení, adresu místa pobytu, telefon, popř. jiný kontakt. Tyto údaje jsou součástí evidence dětí v souladu s § 11 zákona č. 247/2014 Sb., o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině a o změně souvisejících zákonů, v platném znění. Pečující osoba je oprávněna požadovat po osobě pověřené přiváděním a vyzvedáváním dítěte předložení dokladu totožnosti. Pokud je přiváděním a vyzvedáváním dítěte pověřena osoba nezletilá, musí být tato starší patnácti let. V případě pověření nezletilé osoby podepíše Rodič „Prohlášení Rodiče dítěte týkající se pověření k přivádění a vyzvedávání dítěte umístěného v dětské skupině Magistrátu hl. m. Prahy nezletilou osobou“.
8. Pokud Rodič nebo jiná osoba pověřená vyzvedáváním dítěte dítě nevyzvedne do konce provozní doby Dětské skupiny, pečující osoba Rodiče kontaktuje telefonicky nebo jiným vhodným způsobem. V případě neúspěchu kontaktuje další osoby uvedené v evidenci dětí jako osoby pověřené k vyzvedávání dětí. Pečující osoba je v takovém případě povinna pokračovat v dohledu nad dítětem a neopouštět prostory Dětské skupiny. Pečující osoba dále kontaktuje nadřízeného pracovníka a

společně řeší vhodný postup s ohledem na psychický stav dítěte dle doporučení MŠMT-36418/2015 ze dne 8. 12. 2015. Opakované pozdní vyzvedávání dítěte je považováno za porušení Vnitřních pravidel.

9. Omlouvání dítěte je možné pomocí rezervačního systému Dětské skupiny nebo sdělením informace pečující osobě (osobně, telefonicky, e-mailem). V případě omluvy provedené do 9.30 hod. min. dva pracovní dny přede dnem nepřítomnosti dítěte nebude účtována úhrada za stravu ve dnech nepřítomnosti dítěte. Pokud bude omluva provedena do 9.30 hodin v pracovní den předcházející dni nepřítomnosti dítěte, nebude účtována úhrada za stravu ve dnech nepřítomnosti dítěte, vyjma úhrady za přesnídávku v den následující po dni omluvy. Pokud dítě nebude omluveno včas nebo vůbec, hradí Rodič náklady za den stravování dítěte dle typu docházky uvedeného ve Smlouvě. V takovém případě si Rodič může po předchozí domluvě stravu dodanou do Dětské skupiny pro dítě převzít od 11.30 do 12.00 hod. v den jejího dodání.
10. Neomluvená nepřítomnost dítěte v Dětské skupině po dobu delší, než tři dny je považována za porušení Vnitřních pravidel.
11. Pro pobyt dětí venku se využívá zejména veřejné dětské hřiště ve Františkánské zahradě na Praze 1. Dále se využívají i blízká venkovní veřejná dětská hřiště s krátkým dojezdovým časem MHD. Pobyt dětí venku je omezen nebo zcela vynechán za nepříznivých klimatických podmínek.

IV. PRÁVA A POVINNOSTI POSKYTOVATELE

1. Pečující osoba odpovídá za dodržování harmonogramu aktivit dne. Vhodně reaguje na aktuální věkovou skladbu a počet přítomných dětí, na vnější podmínky (zejména extrémní počasí), plánované aktivity mimo prostory Dětské skupiny apod.
2. Pečující osoba odpovídá za dodržování hygienických pravidel. Pečující osoby u dětí podporují zejména dovednosti spojené se základními hygienickými návyky. V Dětské skupině jsou zajištěny všechny nezbytné prostředky pro řádné provádění těchto dovedností, kromě zubního kartáčku a zubní pasty dítěte, které pořizuje Rodič na své náklady.
3. Plánovaná omezení nebo přerušení provozu Dětské skupiny oznámí Poskytovatel 1 měsíc předem (opravy, rekonstrukce apod.), pokud je mu tato skutečnost známa. V opačném případě informuje o události neprodleně od okamžiku, kdy se o ní dozví. Provoz Dětské skupiny může být omezen či přerušen i v případě závažných a mimořádných událostí (výskyt infekční choroby, epidemie některé nemoci, personální důvody, technické důvody apod.). Oznámení o přerušení zveřejní Poskytovatel též v prostorách dětské skupiny, které jsou přístupné rodiči.
4. Do deníku Dětské skupiny (dále jen „Deník“) zaznamenávají pečující osoby aktivity, činnosti a události za každý den provozu Dětské skupiny.

Deník obsahuje údaje o:

- přítomných osobách v Dětské skupině,
 - výchovných aktivitách,
 - vzdělávacích aktivitách,
 - mimořádných událostech,
 - úrazech a ošetření,
 - podnětech ze strany rodičů i pečujících osob.
5. Vedoucí oddělení zařízení péče o děti zaměstnanců, jako osoba odpovědná za vedení Deníku, provádí průběžnou kontrolu Deníku a adekvátně reaguje na podněty.
 6. V případě, že je místo rezervované v Dětské skupině využíváno dítětem bez závažné příčiny či objektivního důvodu pouze v méně než 70% případů během posledních 6 měsíců, navrhne Poskytovatel Rodiči uzavření dodatku ke Smlouvě, v němž bude změněn typ docházky z pravidelné či omezené na nepravidelnou. To neplatí v případě, že důvodem nepřítomnosti dítěte je doložená zdravotní indispozice dítěte.

V. PRÁVA A POVINNOSTI RODIČE

1. Rodič respektuje harmonogram aktivit dne v Dětské skupině. Pro přivádění a vyzvedávání dítěte využije čas, který je pro to stanoven. To neplatí, je-li v odůvodněných případech příchod a odchod dítěte domluven odlišně.
2. Rodič zajistí pro dítě oblečení vhodné pro pobyt ve třídě, včetně kompletní náhradní sady oblečení. Obuv musí být bezpečná a vhodná pro pobyt ve třídě, musí umožňovat snadnou manipulaci pro dítě. Rodič dále zajistí na každý den vhodné oblečení pro pobyt dítěte venku, včetně obuvi. Dítě bude mít k dispozici v šatní skříňce nepromokavou obuv (např. holínky) a náhradní kalhoty pro pobyt venku. Veškerá obuv i jednotlivé části oblečení musí být označeny. Rodič je povinen reagovat na další požadavky pečujících osob na doplnění věcí (oblečení, boty, pleny apod.) pro dítě, které jsou nezbytné pro jeho pobyt v Dětské skupině.
3. Dítě může navštěvovat Dětskou skupinu i v případě odkladu povinné školní docházky. V takovém případě je Rodič povinen předložit Poskytovateli potvrzení o odkladu povinné školní docházky dítěte.
4. Dítě, které věkem spadá k povinnému předškolnímu vzdělávání v mateřské škole, může navštěvovat Dětskou skupinu v režimu docházky pravidelná a omezená pouze v případě, že předloží oznámení řediteli mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, o individuálním vzdělávání.
5. Rodič je povinen nejpozději v den uzavření Smlouvy písemně oznámit Poskytovateli, zda dítě navštěvuje jiný typ služby péče o dítě v dětské skupině u poskytovatele čerpajícího příspěvek na provoz dětské skupiny. Oznámení obsahuje údaj o tom, ve kterých dnech v týdnu a ve kterou dobu v průběhu dne má být služba péče o dítě v dětské skupině u jiného poskytovatele poskytována. Stejným způsobem je Rodič povinen oznámit návštěvu dítěte v jiném typu služby péče o dítě v dětské skupině u poskytovatele čerpajícího příspěvek na provoz při jakékoliv změně i v průběhu trvání této Smlouvy, a to písemně a bezodkladně po této změně.
6. Rodič je povinen nejpozději v den uzavření Smlouvy písemně oznámit Poskytovateli, zda bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, nebo je individuálně vzděláváno. V okamžiku umístění dítěte do Dětské skupiny informuje písemně Poskytovatele, zda byl či nebyl omezen nebo přerušen provoz mateřské školy, kde bylo dítě k předškolnímu vzdělávání přijato. V případě přerušení provozu bude Poskytovatel žádat o státní příspěvek na dny, kdy bude fakticky služba péče o dítě v Dětské skupině poskytována.

VI. ZDRAVÍ A BEZPEČNOST DĚTÍ

1. Pečující osoba převezme do Dětské skupiny pouze dítě bez zjevných známek onemocnění. V případě pochybností o zdravotním stavu dítěte pečující osoba dítě, s ohledem na povinnost chránit zdraví dětí v Dětské skupině i své, nepřevzme. Pečující osoba v takovém případě může požádat Rodiče, aby předložil Lékařskou zprávu o zdravotní způsobilosti dítěte k docházce do dětské skupiny, kterou doloží skutečnost, že dítě je aktuálně možné umístit do kolektivu dětí v Dětské skupině.
2. Pokud dítě v průběhu pobytu v Dětské skupině vykazuje příznaky onemocnění (teplota, zvracení, bolesti apod.) nebo dojde k jakékoli náhlé změně zdravotního stavu, Rodič je o této skutečnosti bezodkladně informován a dítě je mu předáno. Pečující osoba reaguje adekvátně dle vážnosti situace a případně zajistí poskytnutí odpovídajících zdravotních služeb.
3. Pečující osoby nepodávají dítěti umístěnému v Dětské skupině žádné léky, s výjimkou zajištění první pomoci dítěte.
4. V případě, že dítě nebo někdo v rodině dítěte onemocní některou z infekčních nemocí, poskytne Rodič bezodkladně tuto informaci pečující osobě. Rodič poskytne pečující osobě také informaci o výskytu parazitů u dítěte. Pečující osoba informuje o výskytu infekčních nemocí a parazitů Rodiče ostatních dětí a bez zbytečného odkladu přijme všechna nezbytná opatření, která zajistí zamezení šíření nemoci nebo parazitů v Dětské skupině.

5. V prostorách Dětské skupiny platí zákaz manipulace s otevřeným ohněm, zákaz kouření, zákaz požívání alkoholu a jiných návykových látek.
6. Do prostor Dětské skupiny je v době výkonu Služby Poskytovatelem, tj. v době přítomnosti dětí, zákaz vstupu všem neoprávněným osobám.
7. V případě vzniku mimořádných událostí (požár, živelní pohroma apod.) se všechny osoby přítomné v prostorech zařízení Dětské skupiny řídí Provozním řádem objektu TeTa.
8. Prostory Dětské skupiny jsou udržovány v čistém a nepoškozeném stavu s ohledem na účel jejich užívání, a to včetně používaných lůžkovin, ručníků a prádla. Provádí se nejméně dvakrát ročně mytí oken, rámu, svítidel a světelných zdrojů. Stěny místností musí být udržovány v čistém a nepoškozeném stavu.
9. Prostory, které jsou určeny k poskytování služby péče o dítě v dětské skupině, mohou být mimo provozní dobu dětské skupiny užívány k jiným činnostem, pokud neohrožují zdraví nebo život nebo nemají negativní vliv na provoz dětské skupiny. Poskytovatel zajistí ihned po ukončení těchto jiných činností úklid prostor.
10. Čisté a použité ručníky a lůžkoviny se skladují odděleně. Použité ručníky a lůžkoviny se skladují ve vyčleněném prostoru a mimo dosah dětí.
11. V Dětské skupině vzniká malé množství inkontinenčních plen jako odpad pod katalogovým číslem 18 01 04 dle vyhlášky č. 93/2016 Sb., o Katalogu odpadů. Pleny se ukládají do uzavíratelných obalů (pytlů) a skladují se nejdéle 3 dny bez chlazení a bez dekontaminace.

VII. STRAVOVÁNÍ A NÁKLADY

1. Dětem je poskytována strava odpovídající jejich věkové kategorii. Strava je zajišťována prostřednictvím smluvního partnera Poskytovatele. Celodenní strava zahrnuje 3 jídla: dopolední svačina, oběd (polévka a hlavní jídlo) a odpolední svačina. Polodenní strava zahrnuje oběd a jednu svačinu. V případě, že dítě z důvodu nepřítomnosti nekonzumuje v Dětské skupině některé z jídel (např. odchází dříve), může si Rodič jídlo převzít při převzetí dítěte.
2. Jídelníček a ceník dodavatele stravování Poskytovatel zveřejňuje prostřednictvím webové stránky Dětské skupiny na adrese www.detskeskupiny.praha.eu. Jídelníček a ceník dodavatele stravování jsou dostupné také v tištěné podobě v prostorech Dětské skupiny.
3. Během pobytu dětí v Dětské skupině zajišťuje pečující osoba nepřetržitý přístup dětí k nápojům, které jsou vhodné a odpovídající jejich věku. V Dětské skupině je zajištěn pitný režim, při kterém se dbá na délku pobytu dítěte v Dětské skupině a přihlíží se ke konkrétním klimatickým podmínkám.
4. Vlastní stravu dodává dítěti do Dětské skupiny Rodič pouze z důvodu prokázané intolerance dítěte na některou ze složek stravy, a to pouze v případě, že dodavatel stravování příslušnou speciální stravu neposkytuje. Intoleranci dítěte je Rodič povinen doložit potvrzením od lékaře.
5. Výše úhrady za stravování se liší podle toho, zda jde o stravu celodenní nebo polodenní. Výše úhrady je dána aktuálním ceníkem dodavatele stravování.
6. Měsíční zálohová úhrada je splatná k 25. dni kalendářního měsíce, který předchází měsíci, ve kterém je Služba poskytována. Vyúčtování a vrácení zůstatku na bankovní účet Rodiče, jehož číslo je uvedeno ve Smlouvě, proběhne na žádost Rodiče, a to každé kalendářní čtvrtletí, nejpozději do 10. dne následujícího kalendářního čtvrtletí. V případě ukončení smluvního vztahu Poskytovatele a Rodiče proběhne vyúčtování do 10 dnů od ukončení smluvního vztahu. Poskytovatel Rodiče o zůstatku prokazatelně informuje. Rodič hradí náklady za poskytovanou stravu převodem na bankovní účet Poskytovatele u PPF banky, a. s., č. účtu: 6015-5157998/6000, s uvedením přiděleného variabilního symbolu.
7. Rodič hradí náklady za stravování i v případě, kdy dítě nebylo v Dětské skupině přítomno, ale nedošlo v souladu s Vnitřními pravidly k jeho řádné omluvě. Úhrada je v tomto případě vynaložena na pořízení stravy dítěte, kterou si Rodič v zařízení pro Dětské skupiny může vyzvednout, viz čl. III. bod 9.

VIII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Provozní řád je zpřístupněn v tištěné podobě v prostorech Dětské skupiny a v elektronické podobě na webové stránce Dětské skupiny MHMP na adrese detskeskupiny.praha.eu a na Intranetu MHMP v sekci „Personalistika“, záložka „Dětské skupiny, letní dětský tábor“ – „Dětské skupiny“.
2. Provozní řád může být Poskytovatelem jednostranně měněn. S každou změnou Provozního řádu je povinen Poskytovatel prokazatelně seznámit Rodiče, pečující osoby a personál Dětské skupiny.
3. Provozní řád nabývá účinnosti dne 1. 5. 2025. Nabytím účinnosti tohoto provozního řádu pozbývá účinnosti Provozní řád Dětské skupiny Magistrátu hl. m. Prahy ze dne 1. 10. 2020.

V Praze

Ing. Petra Dederová,

ředitelka personálního odboru Magistrátu hl. m. Prahy
podepsáno elektronicky