



Příloha č. 1 Smlouvy o poskytování služby péče o dítě v Dětské skupině Lístek

PRAVIDLA POSKYTOVÁNÍ SLUŽBY PÉČE O DÍTĚ V DĚTSKÉ SKUPINĚ LÍSTEK

dále jen „**Vnitřní pravidla**“

I. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

1. Za provoz Dětské skupiny Lístek (dále jen „DSL“) s kapacitou 4 místa 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

(dále jen „HMP – MHMP“)

2. Služba péče o dítě (dále jen „Služba“) je poskytována na adrese Jungmannova 747/28, 110 00 Praha 1, v prostorech 1. patra paláce TeTa, v domě U Tří zvonků, se vstupem mezi pasáží TeTa a vstupem do Františkánské zahrady.
3. Poskytování Služby se zahajuje dne 1. 9. 2023.
4. Služba v DSL 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.
5. Provozní doba DSL 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.

II. PODMÍNKY PŘIJETÍ DÍTĚTE DO DSL

1. Do DSL je přijato dítě od dovršení 6 měsíců věku do 4 let věku. Musí jednat o dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, nebo má doklad, že je imunní proti nákaze, nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Před podpisem Smlouvy o poskytování služby péče o dítě v Dětské skupině Lístek (dále jen „Smlouva“) předloží Zákonný zástupce Lékařskou zprávu o zdravotní způsobilosti dítěte k docházce do dětské skupiny.

2. Do DSL je přijato pouze dítě, jehož Zákonný zástupce je v pracovněprávním vztahu s HMP - MHMP. Před zahájením docházky dítěte v DSL musí být mezi Zákonným zástupcem a Poskytovatelem uzavřena Smlouva. Smlouvu je možné uzavřít kdykoli v průběhu kalendářního roku na základě podané Přihlášky do dětské skupiny Magistrátu hl. m. Prahy (dále jen „Přihláška“). Přihláška se podává za podmínek blíže určených Provozním řádem. Zákonný zástupce, zaměstnanec Poskytovatele, může využívat Službu pouze po stanovenou pracovní dobu u Poskytovatele. V případě sjednání kratší pracovní doby Zákonného zástupce je možné dítě v DSL umístit pouze po dobu této kratší pracovní doby.
3. Důvodem k nepřijetí dítěte do DSL je:
 - a) nesplnění některé z podmínek uvedených v odstavci 1 nebo 2 toto článku,
 - b) skutečnost, že Zákonný zástupce uvedl nepravdivé nebo neúplné informace nezbytné pro uzavření Smlouvy a vedení evidence dětí,
 - c) naplněná kapacita DSL.
4. Dítě je do DSL přijato na zkušební dobu 3 měsíců, během které se zjišťuje zejména skutečnost, zda je dítě způsobilé pro pobyt v dětské skupině.

III. ÚHRADA NÁKLADŮ

1. Služba je poskytována bez úhrady.
2. Zákonný zástupce dítěte od 1 roku věku hradí pouze náklady za celodenní nebo polodenní stravování dítěte. Stravování je zajišťováno prostřednictvím smluvního partnera Poskytovatele. Stravování odpovídá věkové kategorii dětí. Výše úhrady za stravování je stanovena aktuálním ceníkem dodavatele stravování, se kterým Poskytovatel uzavřel smlouvu o poskytování stravování. Úhrada za celodenní stravování je dána částkou za stravu v podobě dvou svačin a oběda. Úhrada za polodenní stravování je dána částkou za stravu v podobě jedné svačiny a oběda.
3. Zákonný zástupce hradí výdaje na jednorázové akce, které se konají mimo DSL a jsou s nimi spojeny náklady např. na dopravu či vstup. Takové náklady se hradí v hotovosti před akcí přímo v DSL v případě, že se dítě akce zúčastní.
4. Zájmové aktivity, které v rámci provozní doby v DSL zajišťují třetí subjekty, jsou hrazeny zvlášť.

IV. ORGANIZACE PROVOZU

1. Službu v DSL je možné 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 DSL a je definován ve Smlouvě.
2. Omlouvání dítěte je možné pomocí rezervačního systému DSL nebo sdělením informace pečující osobě (osobně, telefonicky, e-mailem). Neomluvená nepřítomnost dítěte v DSL po dobu delší, než tři dny je považována za porušení Vnitřních pravidel. Bližší podmínky užívání rezervačního systému (přihlašování a omlouvání dětí) stanoví Provozní řád.
3. Předání dítěte Zákonným zástupcem pečující osobě v Dětské skupině probíhá za osobní účasti obou uvedených stran (face to face), kdy dojde současně i k předání informací,

- kteře se vazı k aktuálnímu stavu dítěte í jiným souvisejícím skutečnostem. Předání převlečeného dítěte do třıdy proběhne nejpozdejı do 8.30 hod., pokud není čas předání dohodnut odline s ohledem na potřeby dítěte, Zákonného zástupce nebo Poskytovatele.
4. Vyzvednutí dítěte Zákonným zástupcem od pečující osoby probíhá osobně za přıtomnosti obou uvedených stran (face to face) ze třıdy v Detske skupině. Pečující osoba poskytne přı předání dítěte Zákonnému zástupci informace o aktuálních i mimořádných událostech, které se během péče o dítě v Detske skupině staly. Vyzvedávání detı probíhá po obědě v čase od 12.00 do 12.15 hodin a dále po odpoıtınu, nejdıřıve však od 14.30 hodin, není-li domluveno jinak.
 5. Předáváním a vyzvedáváním dítěte může Zákonný zástupce poverıt jinou osobu, o které je povınen pısemne sdelıt: jmeno, přıjmenı, adresu místa pobytu, telefon, popř. jiný kontakt. Tyto údaje jsou součástí evidence detı v souladu s  11 Zákona. Pečující osoba je oprávněna požadovat po osobě poverene vyzvedáváním dítěte předložení dokladu totožnosti.
 6. Pokud Zákonný zástupce nebo jiná poverena osoba dítě nevyzvedne do konce provozní doby DSL, pečující osoba Zákonného zástupce kontaktuje telefonicky nebo jiným vhodným způsobem. V přıpade neúspěchu kontaktuje dalı osoby uvedené v evidenci detı jako osoby poverene k vyzvedávání. Pečující osoba je v takovém přıpade povınna pokračovat v dohledu nad dítětem a neopouštět prostory DSL. Pečující osoba dále kontaktuje nadřízeného zamestnance a společne řeı vhodný postup s ohledem na psychický stav dítěte dle doporučení MŠMT-36418/2015 ze dne 8. 12. 2015. Opakovane pozdní vyzvedávání dítěte je považováno za porušení Vnitřních pravidel.

V. PRÁVA A POVINNOSTI POSKYTOVATELE

1. Pečující osoba v DSL odpovídá za dítě, které řadne převezme od Zákonného zástupce, po celou dobu jeho pobytu v DSL až do okamžiku jeho řádného předání zpět Zákonnému zástupci. Po celou dobu provozu DSL je uzavřeno pojitenı pro přıpad odpovědnosti za újmu způsobenou přı poskytování Služby.
2. Za bezpečnost detı v DSL odpovıdajı pečující osoby, které jsou proškoleny v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví a požární ochrany, v oblasti poskytování stravovací služby a poskytování prvnı pomoci detem. Bezpečnost detı je dále zajištěna vhodnými stavebními úpravami prostoru a bezpečnými pracovními, výchovnými a vzdelavacımi pomůckami a hračkami.
3. S údaji v evidenci detı, v rozsahu daném  11 Zákona, nakládá Poskytovatel způsobem stanoveným Zákonom, a dále 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 (obecne nařízení o ochraně osobních údajů) a zákonom . 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů.
4. Pečující osoba zajituje poskytování aktuálních i mimořadnıch informacı vyveenım v tıtene podobě v prostorách DSL, zasláním na kontaktní e-mail Zákonného zástupce a vyveenım v elektronické podobě na webové stránce Detske skupiny na adrese detskeskupiny.praha.eu.
5. Plánovaná omezení nebo přeruenı provozu DSL oznámí Poskytovatel minimálně 15 kalendarnıch dnů 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 může být omezen či přerušen i v případě závažných a mimořádných událostí (výskyt infekční choroby, epidemie některé nemoci, personální důvody, technické důvody apod.).

VI. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCE

1. Zákonný zástupce má právo činit oznámení a podávat podněty na provoz DSL ústně nebo písemně. Za tímto účelem se obrací na pečující osoby, vedoucí oddělení zařízení péče o děti zaměstnanců nebo na ředitelku personálního odboru Magistrátu hl. m. Prahy. O takovém podání se vždy provede záznam do deníku DSL, včetně zprávy o způsobu řešení.
2. Zákonný zástupce se zavazuje neprodleně oznámit všechny změny údajů v evidenci dětí písemným prohlášením, zejména kontaktní údaje na Zákonného zástupce a jiné osoby pověřené k vyzvedávání dětí.
3. Pokud dojde k významným změnám fyzického nebo psychického stavu dítěte, zavazuje se Zákonný zástupce na žádost Poskytovatele předložit aktuální Lékařskou zprávu o zdravotní způsobilosti dítěte k docházce do dětské skupiny, aby mohl Poskytovatel adekvátně reagovat na změny potřeb dítěte a případná vzniklá omezení.
4. V průběhu pobytu dětí v DSL mohou být pečujícími osobami pořizovány fotografie dětí. Pořízení fotografií a jejich použití k předem stanoveným účelům podléhá písemnému souhlasu Zákonného zástupce na samostatném dokumentu mimo tato Vnitřní pravidla.

Pravidla poskytování služby péče o dítě v Dětské skupině Lístek nabývají účinnosti dne 1. 9. 2023.