



Provozní řád dětské skupiny NKÚ

1. Dětskou skupinu NKÚ (dále jen „DS“) provozuje Nejvyšší kontrolní úřad (dále jen „poskytovatel“).
2. Den započetí poskytování služby péče o dítě v DS je 1. 9. 2016.
3. V DS může být pečováno o maximálně 12 dětí současně.
4. Služba péče o dítě v dětské skupině NKÚ je poskytována bez úhrady nákladů.
5. Provozní doba DS je vymezena v pracovní dny od 7:00 do 16:30 hod.
6. DS je provozována v přízemí budovy sídla poskytovatele na adrese Praha 7, Jankovcova 1518/2.
7. Děti přicházejí do DS do 9:00 hod, jinak pouze po dohodě s personálem DS podle aktuální potřeby zákonného zástupce dítěte.
8. Zákonný zástupce dítěte může pověřit předáním a vyzvednutím dítěte v DS jinou osobu. V tomto případě sdělí tuto informaci personálu DS písemně s uvedením jména a příjmení pověřené osoby.
9. Zákonný zástupce dítěte nebo jím pověřená osoba (dále jen „osoba odpovědná za výchovu dítěte“) omlouvá nepřítomnost dítěte do 7:45 hod daného dne. Nepřítomnost dítěte v DS po dobu delší než šest pracovních dní bez jeho omluvy osobou odpovědnou za výchovu dítěte je považováno za porušení provozního řádu DS.
10. 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.
11. Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v DS (teplota, zvracení, bolesti břicha, náhlá změna zdravotního stavu apod.) je osoba odpovědná za výchovu dítěte telefonicky informována a vyzvána k vyzvednutí dítěte z DS a zajištění další péče.
12. Osoba odpovědná za výchovu dítěte předá personálu DS lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s návratem dítěte do kolektivu u všech onemocnění trvajících déle než 7 kalendářních dní.
13. V případě pochybností o zdravotním stavu dítěte personál DS dítě od osoby odpovědné za výchovu dítěte nepřevzme.

14. Osoba odpovědná za výchovu dítěte v době určené pro příchod dětí do DS předává dítě po jeho převlečení v šatně personálu DS, nebo případně na jiném místě, určeném na základě písemné žádosti osoby odpovědné za výchovu dítěte.

15. Osoba odpovědná za výchovu dítěte si dítě přebírá od personálu DS v šatně DS, nebo případně na jiném místě, určeném na základě písemné žádosti osoby odpovědné za výchovu dítěte.

16. Pokud si osoba odpovědná za výchovu dítěte nevyzvedne dítě do konce provozní doby DS, personál DS:

- kontaktuje osobu odpovědnou za výchovu dítěte telefonicky,
- informuje telefonicky ředitele odboru personálního, nebo jím pověřeného zástupce,
- 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, ve znění pozdějších předpisů, povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, případně se obrátí na Policii ČR.

17. Personál DS zodpovídá za dítě od doby, kdy dítě převezme od osoby odpovědné za výchovu dítěte, až do doby, kdy je opět předá osobě odpovědné za výchovu dítěte.

18. Při pobytu v DS dodržuje osoba odpovědná za výchovu dítěte provozní řád DS, 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.

19. Program DS se řídí provozním řádem dětské skupiny NKÚ. Denní režim je následující:

- 7:00 – 9:00 příchod dětí do DS, předávání dětí personálu DS, hry dětí;
- 9:00 – 9:15 vítání se s dětmi, sociálně komunikační aktivity, pohybové a hudebně aktivizační činnosti;
- 9:15 – 9:45 osobní hygiena, svačina;
- 9:45 – 12:00 hlavní činnost (výchovná činnost nebo pobyt venku dle počasí);
- 12:00 – 12:45 oběd;
- 12:45 – 13:00 hygiena, poslechová činnost;
- 13:00 – 15:00 odpočinek dětí;
- 15:00 – 15:30 osobní hygiena, svačina;
- 15:30 – 16:30 volné činnosti a aktivity dětí zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí.

Výchovná činnost probíhá podle plánu výchovy a péče vypracovaného personálem DS a je případně přizpůsobována věku a skladbě aktuálně přítomných dětí. Při provozu DS jsou respektována práva dítěte v souladu s Úmluvou o právech dítěte.

20. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu uvnitř DS i mimo prostory DS je personál DS proškolen v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví a požární ochrany. Ve všech prostorách DS i přilehlých prostorách platí přísný zákaz kouření, manipulace s otevřeným ohněm a požívání alkoholu.

21. V případě vyhlášení mimořádných událostí (požár, živelní pohroma apod.) se personál DS řídí platnými dokumenty požární ochrany (plán evakuace) nebo pokyny odpovědných osob.

22. Během provozu DS jsou dveře hlavního vchodu i všech únikových východů zevnitř volně otevíratelné.

23. K pobytu dětí venku se využívá veřejné hřiště na Ortenově náměstí a další vhodné venkovní prostory, přičemž pobyt dětí venku je závislý na počasí. Důvodem vynechání pobytu venku mohou být zejména silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší či nepřiměřeně nízká nebo vysoká venkovní teplota.

24. Polední hlavní teplé jídlo včetně polévky zajišťuje poskytovatel DS, dopolední a odpolední svačinovou stravu zajišťuje poskytovatel DS nebo zákonný zástupce dítěte, a to na základě ujednání mezi poskytovatelem a zákonným zástupcem dítěte umístěného v DS. Pitný režim zajišťují pečující osoby v rámci provozu DS. Osoba odpovědná za výchovu dítěte předává dopolední a odpolední svačinovou stravu dítěte (v případě individuální stravy) na daný den personálu DS v šatně DS při příchodu s dítětem, nebo případně na jiném místě, určeném na základě písemné žádosti osoby odpovědné za výchovu dítěte.

25. Na případné úrazy a nehody vzniklé v době pobytu dítěte v DS a při akcích organizovaných DS se vztahuje poskytovatelovo pojištění odpovědnosti za újmu.

26. Do DS lze přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je imunní proti nákaze nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

27. Informace o připravovaných akcích, včetně omezení provozu DS, jsou vždy včas oznamovány e-mailem nebo na nástěnce DS.

28. Dítě je do DS přijímáno na základě žádosti o umístění dítěte do dětské skupiny NKÚ podané zákonným zástupcem dítěte v souladu s kritérii přijetí.

29. V případě pravidelného i příležitostného umístění dítěte uzavírá zákonný zástupce dítěte s poskytovatelem DS písemnou smlouvu.

30. Přijetí dítěte do DS může být odmítnuto:

- a) pokud zákonný zástupce dítěte nesplňuje kritéria přijetí,
- b) je-li plná kapacita DS,
- c) pokud zákonný zástupce dítěte uvede nepravdivé nebo neúplné informace.

31. Ukončení umístění dítěte v DS

- K ukončení smlouvy o poskytování služeb péče o děti v DS dojde uplynutím doby, na kterou byla uzavřena smlouva, rozvázáním nebo skončením pracovního poměru zaměstnance s poskytovatelem nebo jinou organizační složkou státu, dohodou nebo odstoupením od smlouvy ze strany poskytovatele.
- Poskytovatel může odstoupit od smlouvy v případě, že osoba odpovědná za výchovu dítěte porušuje provozní řád dětské skupiny NKÚ.

- 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).
- Ve vztahu k jinému zaměstnanci organizační složky státu končí umístění dítěte v DS ukončením dohody s jinou organizační složkou státu ve smyslu § 3 odst. 3 zákona o dětské skupině.

32. Písemné dokumenty dítěte umístěného v DS jsou uloženy v osobních složkách vedených personálem DS. Každé dítě zařazené do DS má zřízen evidenční list dítěte. Zákonný zástupce dítěte je povinen nejpozději do 10 dnů nahlásit v písemném prohlášení změny zásadních údajů uvedených v žádosti.