



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

**Univerzita Karlova  
Farmaceutická fakulta v Hradci Králové**

**Opatření děkana č. 12**

**Provozní řád Dětské skupiny Fafík**

Účelem tohoto dokumentu je popsat provoz Dětské skupiny Fafík, zřízené Univerzitou Karlovou, Farmaceutickou fakultou v Hradci Králové, Ak. Heyrovského 1203, Hradec Králové, 500 05 (dále jen „FaF UK“ či „provozovatel“).

Dětská skupina Fafík je registrována Ministerstvem práce a sociálních věcí jako „dětská skupina“ dle zákona č. 247/2014 Sb., o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině a o změně souvisejících zákonů, ve znění pozdějšího předpisu (dále jen „zákon o dětských skupinách“). Nachází se v budově Podnikatelského centra v ul. Hradecká 1151 v Hradci Králové. Prostory splňují veškeré stavební, hygienické, provozní a bezpečnostní normy vycházející z vyhlášky č. 281/2014 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz dětské skupiny do 12 dětí, a zákona o dětských skupinách.

**Základní údaje:**

Název zařízení	Dětská skupina Fafík
Adresa zařízení	Podnikatelské centrum, Hradecká 1151, 500 03 Hradec Králové
Zřizovatel/provozovatel	Univerzita Karlova, Farmaceutická fakulta v Hradci Králové  zastoupená prof. PharmDr. Tomášem Šimůnkem, Ph.D., děkanem FaF UK
Sídlo	Ak. Heyrovského 1203, 500 05 Hradec Králové
IČO	00216208
Bankovní účet	279740419/0300



**UNIVERZITA KARLOVA**  
Farmaceutická fakulta  
v Hradci Králové



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

Kompetentní oddělení v rámci zřizovatele	Oddělení strategického rozvoje fakulty a evropských projektů (dale jen „OSREP“)
Kompetentní osoba v rámci zřizovatele	Vedoucí dětské skupiny Mgr. Kateřina Picková, <a href="mailto:pickovaka@faf.cuni.cz">pickovaka@faf.cuni.cz</a> , +420 732 555 492
Typ zařízení	Veřejná dětská skupina s celodenní péčí
Číslo telefonu zařízení	+420 730 169 753
E-mail	<a href="mailto:fafik@faf.cuni.cz">fafik@faf.cuni.cz</a>
Webové stránky zařízení	<a href="http://www.faf.cuni.cz/Verejnost/Detska-skupina/">http://www.faf.cuni.cz/Verejnost/Detska-skupina/</a>
Hlavní pečující osoby	Kamila Metzlová Alena Füzéková
Kapacita zařízení	12 dětí (věkové rozmezí od narození, resp. 1 či 3 let do zahájení povinné školní docházky)
Počet místností	3 (herna, kuchyňka s jídelnou a místnost na odpočinek/spaní) + chodby + šatna + sociální zařízení
Provozní doba	Po – Pá (7.00 – 16.30 hodin). Po dohodě lze provozní dobu upravit dle potřeb rodičů, i individuálně.
O státních svátcích připadajících na pracovní den je dětská skupina uzavřena. O letních prázdninách je provoz zachován. Otevírací doba může být upravena dle potřeb rodičů.	
Zahájení provozu zařízení	1. 9. 2016

### Článek I. Úvodní ustanovení

Tento Provozní řád Dětské skupiny Fafík (dále jen „Provozní řád“) upravuje provoz a podmínky využívání služby péče o dítě v Dětské skupině Fafík v prostorách Podnikatelského centra, ul. Hradecká 1151, 500 05 Hradec Králové.



UNIVERZITA KARLOVA  
Farmaceutická fakulta  
v Hradci Králové



## Článek II.

### Provoz Dětské skupiny Fafík

Dětská skupina Fafík (dále jen „DS“) je určena dětem, jejichž rodičům umístění dítěte do DS pomůže s uplatněním na trhu práce. Tzn., že minimálně jeden rodič jako zákonný zástupce, anebo opatrovník, nežije-li žádný z rodičů nebo není znám, (dále jen „rodič“) je zaměstnán/studuje/podniká/je veden na Úřadu práce a intenzivně práci shání. Tato podmínka musí být splněna po celou dobu docházky dítěte do DS. Doložení dokladů výše uvedeného:

- Doklad u zaměstnaného rodiče: dokument o pracovněprávním vztahu (potvrzení zaměstnavatele o existenci pracovněprávního vztahu, pracovní smlouva, dohoda o pracovní činnosti, dohoda o provedení práce).
- Doklad u rodiče vykonávajícího podnikatelskou činnost: potvrzení příslušené správy sociálního zabezpečení o úhradách odvodů na sociální pojištění.
- Doklad u nezaměstnaného rodiče: potvrzení z úřadu práce o zařazení v evidenci uchazečů o zaměstnání.
- Doklad u rodiče, který je žákem či studentem: potvrzení školy.

V případě jakékoli změny je rodič povinen tuto změnu ihned hlásit a aktualizovat doložení dokladu.

### Dětská skupina Fafík

1. Je určena pro děti od narození, resp. 1 či 3 let do zahájení povinné školní docházky a je zaměřena na zajištění potřeb dítěte, na výchovu, rozvoj schopností, kulturních a hygienických návyků dítěte.
2. Služba je poskytována od 1. 9. 2016, v pracovní dny v době od 7.00 do 16.30 hodin.
3. Dítě může navštěvovat DS buď celodenně (min. 6 hodin), nebo ve zkrácené denní době, (tzv. půl den = min. 3 hodiny, pozn.: 1 hodina = 60 min.). V případě výjezdu na více dní v rámci programu DS se stále započítává 1 den jako max. 2 půl dny (nikdy více).
4. Konkrétní rozsah využívání služby je dále upraven ve „Smlouvě o poskytování služby péče o dítě v Dětské skupině Fafík“ (dále jen „Smlouva“), uzavřené mezi rodičem a provozovatelem/zřizovatelem služby, tj. FaF UK.
5. Provozní doba DS může být omezena v době vánočních svátků nebo letních prázdnin, případně jiné nepředvídatelné a havarijní situace. O každém eventuálním dočasném omezení provozu je rodič v co možném nejkratším termínu podrobně informován.
6. Personál DS tvoří pracovníci s odbornou způsobilostí dle zákona o dětských skupinách. Organizačně spadá DS a její personál do FaF UK.
7. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu uvnitř DS i mimo prostory DS je personál proškolen v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochrany (BOZP a PO).





8. Odpovědnost za újmu způsobenou dítětem při jeho pobytu v DS se vztahuje zákonně pojištění odpovědnosti provozovatele DS.
9. Ve všech prostorách DS i přilehlých prostorách platí pro zaměstnance DS i rodiče dětí přísný zákaz kouření a požívání alkoholických nápojů a návykových látek.

### Článek III.

#### Cena za pobyt dítěte v DS

1. Cena služby DS, kterou rodič hradí, je stanovena kolegiem děkana FaF UK. Cena služby nezahrnuje stravování. Cena je částečnou náhradou nákladů služby DS.

<b>Cena za službu péče o 1 dítě (bez rozdílu věku) v DS</b>	
<b>PLATNÉ OD 1. 9. 2016</b>	
Varianta A) paušální měsíční platba (podpis Smlouvy min. na 12 měsíců, 2 půldny, 3 – 5 dní v týdnu; více nebo rovno 6 půldnů za týden)	<b>3 500 Kč</b>
Varianta B) paušální měsíční platba (podpis Smlouvy min. na 12 měsíců, 1 půlden 3 – 5 dní v týdnu; méně nebo rovno 5 půldnů za týden)	<b>3 000 Kč</b>
Varianta C) paušální denní platba při pobytu dítěte v DS Fafík (méně než 3 půldny za týden)	<b>500 Kč*</b>

*\* Sazbu je možné snížit dle pravidelnosti a počtu dní v týdnu umístění dítěte v DS – individuální jednání/dohoda.*

V případě současného využívání služeb DS dvěma a více sourozenci ve Variantě A bude rodiči poskytnuta sleva ve výši 500 Kč za každé dítě.

Další podrobnosti a podmínky ohledně platby ceny služby DS jsou uvedeny v čl. VI Smlouvy.

### Článek IV.

#### Přijetí dítěte do DS

1. Rodič dítěte, který chce využívat služby DS, podává vyplněnou „Žádost o umístění dítěte v Dětské skupině Fafík“ (dale jen „Žádost“) na předepsaném formuláři a to Vedoucí





dětské skupiny dle instrukcí uvedených v dokumentu „Hodnotící kritéria a postup přijetí do Dětské skupiny Fafík“ (dale jen „Hodnotící kritéria“).

2. Přílohou Žádosti je potvrzení lékaře o zdravotní způsobilosti a potvrzení o pravidelném očkování dítěte (doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci - dle § 50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů) – „Posudek lékaře o zdravotní způsobilosti dítěte k docházce do Dětské skupiny Fafík“.
3. Děti jsou do DS přijímány zpravidla na dobu jednoho roku, od září do srpna následujícího roku. V případě potřeby a volné kapacity, může být dítě přijato do DS i v průběhu roku.
4. Další povinnou přílohou Žádosti je vyplněný „Evidenční list dítěte“ (dale jen „Evidenční list“). Rodič je povinen v Evidenčním listě uvést údaje o dítěti a telefonní kontakt na oba rodiče (popřípadě na rodičem pověřenou osobu), kteří budou po dobu pobytu dítěte v DS na uvedených telefonních číslech k zastížení.
5. Rodič je povinen podepsat Smlouvu.
6. Rodič je povinen se seznámit s Provozním řádem a jeho vědomost potvrdit spolu s podpisem Žádosti a podpisem Smlouvy, jejíž přílohu Provozní řád tvoří.

## Článek V.

### Stravování v DS

1. Stravu dětem zajišťuje externí dodavatel. Provozovatel DS servíruje dovezené jídlo ve své vlastní kuchyni a jídelně na základě ujednání s rodičem, pokud rodič nepožádá o možnost dodávání individuální stravy svému dítěti. Úhrada za stravu je částečnou úhradou nákladů na stravování a je uvedena v tabulce níže. Další podrobnosti a podmínky ohledně platby stravného jsou uvedeny v čl. VII Smlouvy.

Dopolední svačinka	Oběd	Odpolední svačinka
<b>10 Kč</b>	<b>28 Kč + doprava</b>	<b>10 Kč</b>

2. Celodenní stravování je přizpůsobeno věkové struktuře. Aktuální jídelní lístek obsahuje seznam alergenů a je pravidelně vyvěšen na nástěnce v šatně DS Fafík.
3. Děti se podle možností věku zapojují do úklidu nádobí. Dětem se podle věku vštěpují základní společenské a hygienické návyky během jídla. Děti mladšího věku jsou krmeny pečující osobou. Vše je řízeno individuálními potřebami dětí. Pokud dítě vzhledem k věku ještě nemůže přijímat stravu dovezenou, je povinností rodičů zajistit dostatečné množství náhradní stravy, která bude uchovávána podle hygienických norem.





4. Obědy jsou převáženy v termo-jídelních boxech v čase oběda. Jídla jsou připravena na talíře/misky. Přípravné místo je opatřeno dvěma oddělenými dřezy (hygienické omytí a desinfekce talířů, příborů a sklenic), mikrovlnnou troubou, vařičem, varnou konvicí a myčkou na nádobí. Použité nádobí se dekontaminuje v myčce na nádobí.
5. Pitný režim - dětem je celý den k dispozici voda a čaj v termo nádobách. V letních měsících jsou rodiče povinni pro pobyt venku vybavit dítě odpovídající podepsanou lahvičkou s pitím a malým batůžkem, aby si dítě mohlo pít vzít na vycházku.

## Článek VI.

### Režim dne

#### 1. Běžným režimem dne:

7.00 – 9.00	Příchod všech dětí do DS, předávání dětí pečující osobě, volné hry, individuální činnost, společné vítání se s dětmi.
9.00 – 9.30	Dopolední svačinka. Osobní hygiena.
9.30 – 11.30	Činnosti dle Plánu výchovy a péče Dětské skupiny Fafík (dale jen "Plán výchovy a péče" pro dané období, pobyt venku dle počasí.
11.30 – 12.30	Příprava na oběd, oběd, osobní hygiena. Odchod dětí v půldenním režimu docházky (12.00 – 12.30).
12.30 – 14.30	Odpočinek dětí. Pro děti, které nespí po obědě – individuální činnost zaměřená na rozvoj osobnosti a dovedností. Děti odpočívají u čtené, popř. reprodukované pohádky. Odpočinek zkracujeme dle individuálních potřeb dětí nebo dle denního programu.  <i>Pozn.: Každé dítě má vlastní matraci z nepropustného materiálu, má vlastní ložní prádlo s viditelným popisem pro každé dítě. Uložení matrací je ve větratelných boxech.</i>
14.30 – 15.00	Osobní hygiena, odpolední svačinka.
15.00 – 16.30	Odpolední zájmová činnost, volné činnosti a aktivity dětí zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, individuální činnost, odchod dětí domů.

6. Uvedený režim dne je orientační a je přizpůsoben individuálním potřebám dětí, dle potřeb se stanovená časová pásma posunují nebo jinak upravují.
7. Děti v DS jsou zapojovány do aktivit, které jsou zaměřeny na rozvoj klíčových kompetencí prostřednictvím různých výchovných programů. Výchovná a vzdělávací činnost probíhá





Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

podle Plánu výchovy a péče vypracovaného provozovatelem a pečujícími osobami/učitelkami, kteří zohledňují jednotlivé věkové skupiny a odpovídající stupeň sociálního a mentálního vývoje dětí ve skupině. Program je zpřístupněn rodičům, aby byli informováni o náplni práce s dětmi, na co se aktuální aktivity zaměřují, který cíl sledují, a co u dětí rozvíjejí.

8. Plán výchovy a péče není striktní neměnný program, může se pružně přizpůsobit aktuálním potřebám dětí.

## Článek VII.

### Pobyt dítěte v DS

1. K pobytu dětí v areálu budovy se využívají prostory určené pro DS. Pro pobyt venku se využívá vyhrazené hřiště za budovou Podnikatelského centra a další vhodné prostory vzhledem k aktivitám a zaměření DS. 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 teplota.
2. Dítě do DS potřebuje: přezůvky s pevnou patou nebo sandály (nevhodné jsou pantofle nebo crocsy), pyžamo, kartáček na zuby, pastu na zuby, náhradní věci na převlečení včetně spodního prádla, bryndák (mladší děti), pláštěnku, oblečení na ven s přihlédnutím k aktuálnímu ročnímu období a počasí (v létě je vhodné dítě namazat opalovacím krémem), zástěrku či velké staré tričko na výtvarné činnosti, balík papírových kapesníků, to vše řádně označené. Děti, které používají pleny, jich musí mít v DS dostatečnou zásobu zároveň s ostatními potřebami na přebalování (mokrý ubrousky, krém). Děti, které používají na pití kojeneckou láhev, musí mít svoji vlastní.
3. Do DS může být přijato pouze zdravé dítě, které nemá žádné příznaky nemoci či infekce (kašel, průjem, zánět očí apod.). Rodiče nesmějí do DS umísťovat děti, které byly jejich ošetřujícím lékařem vyloučené z pobytu v kolektivu, či jsou nemocné infekční nemocí. Pečující osoba DS má právo požadovat od rodiče dítěte lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí (infekční onemocnění - lékař, běžné onemocnění §- čestné prohlášení). Provozovatel si v případě pochybností o zdravotním stavu dítěte vyhrazuje právo dítě do DS nepřijmout.
4. Při nenadálé zdravotní indispozici dítěte nebo v případě úrazu, bude dítěti zajištěna náležitá péče a pomoc. Pečující osoba DS bude ihned kontaktovat rodiče dítěte, který je povinen se do DS dostavit v co nejkratší možné době. Zároveň bude informován i Vedoucí dětské skupiny.
5. Pečující osoba DS zodpovídá za dítě od doby, kdy dítě převezme od rodiče, až do doby, kdy jej opět rodiči předá.



UNIVERZITA KARLOVA  
Farmaceutická fakulta  
v Hradci Králové



6. Pokud si rodič nebo pověřená osoba nevyzvednou dítě do konce provozní doby DS, bude kontaktován/a telefonicky. Případně pečující osoba učiní další kroky v kontextu postupu doporučeného Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy.
7. Veškeré důležité informace, včetně informací o připravovaných akcích, omezení provozu atd., jsou vždy včas oznamovány rodičům, zejména prostřednictvím nástěnky pro rodiče umístěné v chodbě u šatny a webových stránek DS.
8. Do DS je přísně zakázáno vnášení zvířat, věcí, předmětů či látek, které by mohly ohrozit život či zdraví dětí, a to zejména dráždivých chemických látek, sirek, zapalovačů, ostrých předmětů – jehel, špendlíků apod., ale také nevhodných hraček. Do prostor DS může rodič přinést pouze hračky, které odpovídají všem relevantním normám, zejména technickým a bezpečnostním. Za přinesené hračky provozovatel nezodpovídá. Dále děti u sebe nesmí mít bonbóny, žvýkačky, případně jiné laskominy a cenné předměty. Ve vyhrazených prostorách je možné ponechat po dobu přítomnosti dítěte jeho kočárek.
9. Způsob nakládání s prádlem - výměna prádla: výměna lůžkovin se provádí 1x za 2 týdny, výměna ručníků se provádí 1x za týden, výměna pyžam se provádí 1x za týden. Děti si odnesou pyžamo na vyprání domů. Všechny druhy prádla jsou vyměňovány v případě potřeby ihned, za tímto účelem zajistí rodič pro dítě dostatečné množství náhradního prádla a ošacení. Praní prádla vč. drobných oprav zajišťuje externí dodavatel – Fakultní nemocnice Hradec Králové, svoz špinavého prádla je 1x 14 dní a zajistí ho FaF UK.
10. Způsob zajištění vhodného mikroklimatu - teplota vzduchu: průměrná výsledná teplota v místnosti: optimálně +22 °C, maximální výsledná teplota v místnosti: +28 °C. Kontrola teploty vzduchu: orientační kontrolu teploty vzduchu zajišťuje nástěnný teploměr.
11. Otužování: pravidelné větrání, regulace teploty při vytápění, kontrola vhodného oblečení dětí uvnitř i venku.
12. Režim úklidu - úklid v prostorách se provádí:
  - 1x denně osobou v pracovněprávním vztahu s provozovatelem DS:
    - setřením všech podlah a povrchů na vlhko, koberce se čistí vysavačem;
    - vynesení všech odpadků (včetně použitých plen z koše v koupelně);
    - umytím a dezinfekcí WC a umyvadel;
  - 1x týdně: omytím a dezinfekcí omyvatelných ploch a stěn hygienických zařízení;
  - 2x ročně: umytím oken, včetně rámu a svítidel, celkovým úklidem všech prostor.

## Článek VIII.

### Základní povinnosti rodičů dětí

1. Pravidlo dodržování provozní doby
  - a) rodiče dodržují provozní dobu DS,







Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

- b) službu DS může rodič využívat pouze ve dnech a hodinách, které má uvedeny ve Smlouvě,
  - c) rodič dítěte má povinnost vodit své dítě do DS ve stanoveném čase a v dohodnutém čase je vyzvedávat buď sám, nebo prostřednictvím jiné osoby jím předem pověřené a určené v Evidenčním listu; mimořádné změny rodič předem nahlásí.
2. Pravidlo dodržování termínu plateb
- d) rodič má povinnost hradit stanovenou cenu na služby DS a stravu v daném termínu; pokud rodič nezplatí úhradu za poskytované služby v termínu i přes upozornění, poskytovatel může ukončit Smlouvu.
3. Pravidlo pro odhlašování a přihlašování služby
- a) rodič je povinen omluvit nepřítomnost dítěte v DS nejméně 1 den předem - pokud ví, že následující den nebude dítě přítomno, musí toto sdělit pečujícím osobám DS,
  - b) pokud dítě náhle onemocní, je rodič opět povinen omluvit nepřítomnost dítěte co nejdříve,
  - c) stravu je nutno odhlásit den předem do 12:00 telefonicky na telefoním čísle zařízení, popř. e-mailem na adrese [fafik@faf.cuni.cz](mailto:fafik@faf.cuni.cz), první neodhlášený stravovací den si může uživatel stravu vyzvednout, ale je povinen ji uhradit dle platného ceníku,
  - d) při přihlášení dítěte opět po nemoci nebo jiném přerušení služby opětovně platí předchozí pravidla,
  - e) absence dítěte v DS po dobu delší než 1 týden bez jeho omluvy rodičem je považována za porušení, za něž může poskytovatel ukončit Smlouvu.
4. Povinností rodiče je přivést dítě do DS pouze v takovém zdravotním stavu, který není zdrojem nakažení ostatních dětí ve skupině (např. infekčním, respiračním nebo střevním onemocněním).
5. Rodič je povinen neprodleně nahlásit změny zásadních údajů uvedených v Evidenčním listu.

## Článek IX.

### Práva dětí a rodičů v DS

1. Právo na důstojné chování a jednání
- a) Dítě má právo na to, aby byla zachována jeho lidská důstojnost, osobní čest, dobrá pověst a chráněno jeho jméno, nepoužíváme proto žádné neuctivé ani degradující projevy v přístupu k dítěti.
  - b) Při provozu v DS jsou respektována práva dítěte v souladu s Úmluvou o právech dítěte, je zakázáno používat vůči dítěti nepřiměřený výchovný prostředek nebo omezení anebo takové výchovné prostředky, které se dotýkají důstojnosti dítěte, nebo které jakkoli ohrožují jeho zdraví, tělesný, citový, rozumový a mravní vývoj.
2. Právo na ochranu před diskriminací



UNIVERZITA KARLOVA  
Farmaceutická fakulta  
v Hradci Králové



- a) Dítě má právo na ochranu před jakoukoli formou zneužívání; všechny děti mají stejná práva; každé dítě je respektováno jako jedinečná osobnost; neděláme rozdíly mezi dětmi v rase, barvě pleti, přesvědčení, víře apod.
3. Právo na individuální přístup
  - a) Dítě má právo být respektováno jako jedinečná osobnost s vlastními potřebami. Zajišťujeme poskytování péče o dítě v DS v souladu s předem sjednanými individuálními požadavky, pokud jsou v souladu s pravidly služby.
4. Právo na ochranu osobních údajů a dat
  - a) FaF UK a celý personál DS jsou povinni zachovávat mlčenlivost o veškerých skutečnostech týkajících se dětí a jejich rodičů; veškerá dokumentace vedená personálem je zabezpečena proti neoprávněnému nahlížení a zneužití třetí osobou.
  - b) Veškeré poskytnuté údaje rodičem budou chráněny v souladu s ustanoveními zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, a budou použity výhradně pro potřeby DS.
5. Další práva rodičů
  - a) Rodič má právo si stěžovat na kvalitu poskytované služby v DS. Veškeré podněty, připomínky a stížnosti jsou v rámci poskytované služby v DS vnímány jako zdroj informací k dalšímu rozvoji a zkvalitňování služby.
  - b) Rodič má právo konzultovat výchovné i jiné aspekty/problémy svého dítěte s pečujícími osobami.
  - c) Rodič má právo vyjadřovat se k podstatným rozhodnutím týkajícím se záležitostí vzdělávání dítěte.
  - d) Rodič má právo přispívat svými nápady, připomínkami a náměty k obohacení výchovného programu DS.
  - e) Rodič má právo na informace.

## Článek X.

### Základní povinnosti a práva poskytovatele DS

1. Poskytovatel se zavazuje dodržovat mlčenlivost a dbát na ochranu osobních a citlivých údajů dětí i jejich rodičů využívajících službu v DS.
2. Před zahájením poskytování služby uzavírá s rodičem písemnou Smlouvu.
3. Poskytovatel vede předepsanou evidenci dětí – elektronický docházkový systém.
4. Poskytovatel zpracovává Plán výchovy a péče, zajišťuje jeho aplikaci a zpřístupňuje ho v prostorách, v nichž je služba péče o dítě v DS poskytována.
5. Poskytovatel se zavazuje zabývat se všemi stížnostmi, které se týkají poskytované služby v DS.
6. Pečující osoby a další personál DS nepoužívá vůči dítěti nepřiměřený výchovný prostředek





nebo omezení, anebo takové výchovné prostředky, které se dotýkají důstojnosti dítěte, nebo které jakkoli ohrožují jeho zdraví, tělesný, citový, rozumový a mravní vývoj.

7. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu uvnitř DS i mimo prostory DS je personál DS proškolen v oblasti BOZP a PO.
8. Provozovatel DS je pojištěn pro případ odpovědnost za újmu způsobenou dítětem při poskytování služeb DS Fafík.
9. Poskytovatel požaduje po rodičích za poskytnuté služby sjednanou úhradu a dodržování Provozního řádu.

### Článek XI.

#### Ukončení umístění dítěte v DS

1. K zániku Smlouvy dochází v případě ukončení pracovního poměru/přerušeni či ukončení podnikatelské činnosti/přerušeni či ukončení studia/ukončení evidence na Úřadu práce a nehladání si tak intenzivně práce rodiče dítěte. Smlouva končí ke dni ukončení/přerušeni uvedených činností.
2. Provozovatel DS může Smlouvu vypovědět v případě, že rodič neuhradí řádně poskytované služby, nebo opakovaně neplní další své povinnosti podle Smlouvy a Provozního řádu. Provozovatel doručí rodiči upozornění, v němž mu sdělí lhůtu pro nápravu povinností, s nimiž je v prodlení; nedojde-li k nápravě, považuje se uvedená lhůta za výpovědní dobu.
3. Výpověď platná okamžikem předání či doručení písemné výpovědi rodiči je možná v případě:
  - a) dítě není schopno se v prostředí DS přizpůsobit (je agresivní vůči ostatním dětem),
  - b) specifické potřeby dítěte přesahují možnosti provozovatele (např. dítě je chronicky nemocné a je zdrojem nákazy pro ostatní děti; rodiče dítěte vyžadují služby přesahující rámec možností DS),
  - c) závažného porušení Provozního řádu ze strany rodiče (rodič opakovaně bez omluvy nevyzvedne dítě do konce provozní doby; agresivní, vulgární chování rodiče vůči personálu či jiným dětem; opakované jednání rodiče pod vlivem alkoholu a jiných návykových látek).
4. Smlouva zaniká rovněž písemnou dohodou provozovatele DS a rodičů.
5. Ukončení umístění dítěte v DS ze strany rodiče je popsáno ve Smlouvě.





Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

## Článek XII.

### Závěrečná ustanovení

1. Tímto Provozním řádem služby DS nejsou dotčena práva a povinnosti vyplývající z obecně závazných právních předpisů.
2. Provozovatel je oprávněn Provozní řád jednostranně doplňovat nebo upravovat. Je však povinen každou změnu oznámit neprodleně rodičům.
3. Aktuální znění tohoto Provozního řádu je zveřejněno v prostorách DS a dálkově dostupné na webových stránkách DS.
4. Provozní řád je platný a účinný od 1. 9. 2018.

doc. PharmDr. Tomáš Šimůnek, Ph.D.  
děkan fakulty

V Hradci Králové dne 29.8.2018

### Přílohy:

Žádost o umístění dítěte\_DS Fafík  
Hodnotící kritéria a postup přijetí\_DS Fafík  
Evidenční list dítěte\_DS Fafík  
Smlouva o poskytování služby péče o dítě\_DS Fafík  
Plán výchovy a péče\_DS Fafík  
Posudek lékaře o zdravotní způsobilosti dítěte\_DS Fafík  
Souhlas s pořízením záznamů dítěte\_DS Fafík



UNIVERZITA KARLOVA  
Farmaceutická fakulta  
v Hradci Králové