



**"ŠKOLKA NA LODI ,,**  
*Jánská 868 , Liberec III-Jeřáb 460 07*

# Provozní řád a vnitřní pravidla

Zpracovaný v souladu s požadavky zákona č.258/2000 Sb,  
o ochraně veřejného zdraví a § 10 zákona č.247/2014 Sb, o poskytování služby  
péče o dítě v dětské skupině

## OBSAH :

I.	ÚDAJE O ZAŘÍZENÍ.....	3
II.	POPIS ZAŘÍZENÍ.....	3
III.	REŽIMOVÉ POŽADAVKY .....	4
3.1.	REŽIM DNE.....	4
3.2.	PODMÍNKY PŘÍCHODU , PŘEDÁVÁNÍ, OMLouvÁNÍ, POBYTU A ODCHODU DĚTÍ... ..	5
3.2.1.	PŘÍCHOD A PŘEDÁVÁNÍ DÍTĚTE .....	5
3.2.2.	OMLOUVÁNÍ nepřítomnosti dítěte .....	5
3.2.3.	POBYT .....	5
3.2.4.	ODCHOD A VYZVEDÁVÁNÍ DĚTÍ.....	6
IV.	PODMÍNKY PŘIJÍMÁNÍ A VYLOUČENÍ DĚTÍ ZE ZAŘÍZENÍ .....	6
V.	REŽIM STRAVOVÁNÍ A PITNÝ REŽIM .....	7
5.1.	REŽIM STRAVOVÁNÍ.....	7
5.2.	PITNÝ REŽIM .....	8
VI.	POBYT VENKU , REŽIM A ÚDRŽBA VENKOVNÍHO POZEMKU .....	8
VII.	BEZPEČNOST A ZDRAVÍ DĚTÍ.....	8
VIII.	ÚKLID PROSTOR ZAŘÍZENÍ .....	9
IX.	VÝMĚNA LŮŽKOVIN .....	9
X.	ZACHÁZENÍ S MAJETKEM .....	9



## " ŠKOLKA NA LODI "

**Liberec 3 – Jeřáb , Jánská 868/8 , 460 07**

poskytování péče o dítě v dětské skupině





## I.

### ÚDAJE O ZAŘÍZENÍ

- Provozovatel** : ŠKOLKA NA LODI z.s.  
**Adresa subjektu** : Jánská 868/8 , Liberec 3-Jeřáb , Liberec 460 07  
Obj. PALAC CENTRUM „B“ – 2.NP  
**IČO** : 06367097  
[www.skolkanalodi.cz](http://www.skolkanalodi.cz)  
**Charakter zařízení** : **Dětská skupina dle zákona č.247/2014 Sb.**  
Zařízení je provozováno s podporou EU-Evropský sociální fond a podléhá pravidelné kontrole ŘO Ministerstva práce a sociálních věcí ČR  
**Statutární zástupce** : Martina Vantuchová – tel. 774 917 722,  
- e-mail: [martule.vantuchova@seznam.cz](mailto:martule.vantuchova@seznam.cz)

## II.

### POPIS ZAŘÍZENÍ

- Typ** : celodenní provoz v pracovních dnech i v období prázdnin  
**Kapacita** : max. 24 dětí  
**Věkové složení -skupiny**  
od 2 do 3 let  
3- 4 let  
5- 6 let  
**Počet učitelek/pečovatelek** : 4



**Datum zahájení provozu:** 1.8.2018

**Provozní doba** : 7:00 – 17:00

**Úhrada nákladů za službu péče o dítě**

- provozovatel poskytuje službu péče o dítě s částečnou úhradou nákladů

**Podmínky pro provoz** - veškeré hygienické a technické požadavky jsou splněny v souladu se „Závazným stanoviskem Krajské hygienické stanice Libereckého kraje se sídlem v Liberci „ z 04/2018

- denní místnost okny větratelná a s klimatizací o velikosti 142 m<sup>2</sup>
- šatna včetně možnosti umístění kočárků
- kuchyňka
- místnost pro pečovatelky
- sociální zařízení
  - 4 WC, 5 umyvadel, sprcha a přebalovací stůl
- Pro pobyt a hry dětí venku – oplocený pozemek 100 m<sup>2</sup> v Orlí ul.

**Využívání zařízení včetně pozemku pro jiné aktivity :**

- Využíváno bude pouze pro aktivity " ŠKOLKY NA LODI „
- Stravování se neposkytuje cizím strávnickům
- V zařízení se budou organizovat společné činnosti dětí a rodičů

Počet dní	Cena	Příspěvek z minimální mzdy	Cena s příspěvkem	Uplatnění pro daňové přiznání za rok 2021.
<b>1 den</b>	1.200,- Kč	1.200,- Kč	0,- Kč	až 14.400,-Kč
<b>2 dny</b>	1.500,-Kč	1.266,- Kč	234,-Kč	až 15.200,-Kč
<b>3 dny</b>	1.800,- Kč	1.266,- Kč	534,-Kč	až 15.200,-Kč
<b>4 dny</b>	2.100,-Kč	1.266,- Kč	834,-Kč	až 15.200,-Kč
<b>5 dní</b>	2.500,-Kč	1.266,- Kč	1234,-Kč	až 15.200,-Kč

### III. REŽIMOVÉ POŽADAVKY

#### 3.1. REŽIM DNE:

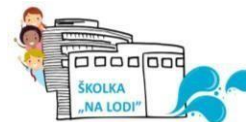
**( Dětská skupina je v provozu i přes prázdniny )**

- 7:00 – 8:00 Příchod dětí do zařízení , předávání dětí pečovatelkám , volné spontánní zájmové aktivity
- 8:00 – 8:15 Ranní kruh – vítání se s dětmi a povídání k dennímu tématu
- 8:15 – 8:45 Pohybové aktivity , cvičení , zpívání , tancování , básničky
- 8:45 – 9:15 Osobní hygiena , dopolední svačinka
- 9:15 – 9:45 Výchovné činnosti k plnění plánu výchovy
- 9:45 – 11:15 Pobyt venku - hry na zahradě , procházky, v případě špatného počasí

aktivity dětí zaměřené především na hry, zájmové činnosti, pohybové

aktivity, kreslení , vyrábění , povídání s dětmi k danému tématu ,  
promítání

- 11:15 – 12:00 Osobní hygiena dětí – oběd ,
- 12:00 – 14:00 Odpočinek dětí – spánek
- 14:15 – 14:45 Osobní hygiena dětí - svačinka
- 14:45 – 17:00 Pobyť venku - hry na zahradě , procházky, v případě špatného počasí



aktivity dětí zaměřené především na hry, zájmové činnosti, pohybové aktivity, kreslení, vyrábění, povídání s dětmi k danému tématu, promítání, odchod domů

- **Děti s dopolední docházkou 7:00 - 12:00** ( min. 3 hodiny pobytu ):
  - Příchod 7:00 – 8:00
  - Odchod – možnosti
    - Před obědem - **11:15** hod.
    - Po obědě , ale před spaním - **12:00** hod.
- **Děti s odpolední docházkou 14:00 - 17:00** ( min. 3 hodiny pobytu )
  - Příchod 14:00
  - Odchod po min. 3 hodinách až do 17:00

### **Po domluvě se statutárním zástupcem provozovatele lze dohodnout i individuální dobu**

( vždy však min. 3 hodiny pobytu v daném dni a ne v době , kdy jsou děti venku , kdy nejde provést povinnou elektronickou evidenci )

## **3.2. PODMÍNKY PŘÍCHODU , PŘEDÁVÁNÍ , OMLOUVÁNÍ , POBYTU A ODCHODU DĚTÍ**

### **3.2.1. PŘÍCHOD a PŘEDÁVÁNÍ dítěte**

- Čas příchodu je v období **7:00 – 8:00**. Po dohodě s personálem lze osobně nebo telefonicky domluvit i jiný čas příchodu ( např. po návštěvě lékaře )
- Do zařízení má přístup pouze dítě , které bylo do zařízení řádně přijato a má zřízen Evidenční list- viz. příloha smlouvy o poskytování péče. V evidenčním listě jsou uvedeny osoby , které jsou oprávněny předat a převzít dítě ze zařízení.
- Rodiče ( resp. pověřená osoba ) se po příchodu ohlásí buď osobně nebo videotelefonem personálu , který provede kontrolu a vpustí rodiče ( resp. pověřenou osobu ) a dítě do zařízení.
- Rodiče ( resp. pověřená osoba ) po příchodu v šatně převléknou dítě a předávají v denní místnosti pečovatelce. Přitom svůj příchod zaevidují v elektronickém docházkovém systému , který je umístěn v denní místnosti hned u dveří ze šatny.
- Rodiče předávají dítě do zařízení zdravé. Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v zařízení jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.





- Po ukončení nemoci má personál právo požadovat souhlas lékaře s návratem dítěte do kolektivu dětí , při běžném onemocnění – čestné prohlášení rodičů. Opětovný nástup po nemoci hlásí rodiče den předem.

### 3.2.2. OMLouvÁNÍ nepřítomnosti dítěte

- Rodiče omlouvají dítě den předem , ve výjimečných případech ráno do 8:00 hodin ráno.

### 3.2.3. POBYT

- V souladu s podmínkami Operačního programu Zaměstnanost – podpora zařízení péče o děti předškolního věku :
  - minimální doba strávená dítětem v zařízení v jednom dni je jeden půlden - 3 hodiny v daném dnu
- Program zařízení se řídí denním režimem a provozním řádem
- Ve všech prostorách zařízení platí přísný zákaz kouření.
- Zařízení je přístupné pouze s kontrolou personálu.
- Pro pobyt venku slouží oplocený travnatý pozemek v docházkové vzdálenosti v Orlí ul. , kde jsou umístěny zařízení pro venkovní hry dětí .
- Každé dítě má zřízen Evidenční list . Tento list se vyplňuje současně se smlouvou . Zákonní rodiče jsou povinni nahlásit neprodleně veškeré změny údajů , uvedených v tomto Evidenčním listu max. do 10 dnů ode dne , kdy změna nastala.

### 3.2.4. ODHOD A VYZVEDÁVÁNÍ DĚTÍ

- Rodič ( pověřený zástupce ) si přejímá dítě přímo v zařízení nebo po předchozí domluvě s personálem výjimečně i venku .
- Při odchodu je povinností rodičů ( pověřených zástupců ) zaevidovat odchod dítěte v elektronickém docházkovém systému
- Jiný – dřívější odchod u dětí s celodenní docházkou , než který je uvedený v provozním řádu , tzn. 15:00 – 17:00 nahlásí rodič ( pověřená osoba) ráno při předávání dítěte personálu
- Příchod a odchod dětí s neúplnou docházkou ( dopolední/odpolední ) se řídí pravidly , uvedenými v režimu dne na str. 4
- Pokud není dítě vyzvednuto do stanovené doby , tj. 17:00 hod. , tak personál :
  - Kontaktuje rodiče ( pověřené osoby ) telefonicky
  - Pokud neuspěje , tak se obrátí na obecní úřad , který je podle § 15 zákona č.359/1999 Sb , povinen zajistit dítěti neodkladnou péči , případně se obrátí na Policii ČR , která má dle § 43 zákona č.283/1991 Sb, povinnost přijmout od každého žádost o pomoc





#### IV.

### PODMÍNKY PŘIJÍMÁNÍ A VYLOUČENÍ DĚTÍ ZE ZAŘÍZENÍ

- Podmínky pro přijetí dítěte byly stanoveny v rámci Operačního programu Zaměstnanost ŘO Ministerstva práce a sociálních věcí
- Do zařízení mohou docházet pouze děti , jejichž rodičům umístění dítěte pomůže s jejich uplatněním na trhu práce.
- **MUSÍ BÝT SPLNĚNY PODMÍNKY** – po celou dobu docházky dítěte:
  - Minimálně jeden z rodičů dítěte musí splňovat jednu z podmínek:
    - je zaměstnán
      - *dokládá se potvrzení od zaměstnavatele ( území zaměstnání není rozhodující )*
    - vykonává podnikatelskou činnost
      - *dokládá se potvrzení příslušné správy sociálního zabezpečení*
    - studuje
      - *dokládá se potvrzení školy*
    - pokud je nezaměstnaný , tak si zaměstnání hledá
      - *dokládá se potvrzení úřadu práce o tom , že je rodič veden v evidenci uchazečů o zaměstnání*
  - dítě žije ve společné domácnosti s rodičem , který dítě přihlašuje
- Dítě je do zařízení přijímáno na základě písemné přihlášky podané zákonným rodičem
- Přihlášku mohou rodiče podávat v průběhu celého roku
- Rodiče obdrží rozhodnutí o přijetí/odmítnutí dítěte nejpozději do 5 dnů od podání přihlášky. Rozhodnutí je předáno prostřednictvím e-mailu, který uvede rodič v přihlášce , telefonicky nebo osobně statutárním zástupcem .
  
- Po přijetí rozhodnutí o přijetí a před uzavřením smlouvy doloží rodiče nejpozději do 3 dnů potvrzení dětského lékaře , že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním , má doklad , že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci dle ustanovení § 50 zákona č. 258/2000 Sb, o ochraně veřejného zdraví
- Po obdržení rozhodnutí o přijetí bude bezprostředně uzavřena po domluvě s rodiči ,, Smlouva o poskytování služeb péče o dítě“.
- Současně s podpisem smlouvy zákonný zástupce dokládá v písemné formě :
  - je zaměstnán
    - *dokládá se potvrzení od zaměstnavatele ( území zaměstnání není rozhodující )*
  - vykonává podnikatelskou činnost
    - *dokládá se potvrzení příslušné správy sociálního zabezpečení*
  - studuje
    - *dokládá se potvrzení školy*
  - je nezaměstnaný a zaměstnání si hledá
    - *dokládá se potvrzení úřadu práce o tom , že je rodič veden v evidenci uchazečů o zaměstnání*
- Současně s podpisem smlouvy dokládá zákonný zástupce vyplněný evidenční list
- Po domluvě s rodiči lze dohodnout i jiné lhůty přijímacího procesu a uzavření smlouvy



- Přijetí dítěte do zařízení může být zamítnuto :
  - rodiče nesplňují kritéria – viz. výše - potvrzení o zaměstnání atd.
  - je-li plná kapacita zařízení
  - rodiče uvedou nepravdivé nebo neúplné informace
  - dítě nemá potvrzení dětského lékaře
  - dítě nechodí samostatně
  - **to, že dítě ještě nechodí samo na záchod není důvod odmítnutí přijetí dítěte !!!!**
- Vyloučení dítěte ze zařízení :
  - dítě nepřetržitě nedochází do zařízení déle než dva týdny a nebylo omluveno zákonným rodičem
  - pokud zákonní rodiče dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla provozního řádu
  - pokud zákonní rodiče jsou v prodlení s úhradou úplaty za pobyt nebo stravování delším jak 2 měsíce
  - rodič závažným způsobem opakovaně narušuje provoz DS
  - pokud nepřítomnost dítěte ( omluvená i neomluvená ) v zařízení dosahuje více jak 30 % z celkového fondu pracovní doby za období alespoň 3 měsíců.

## V.

### REŽIM STRAVOVÁNÍ A PITNÝ REŽIM

#### 5.1. REŽIM STRAVOVÁNÍ

- Stravování dětí v zařízení zajišťuje fa GastroVan s.r.o. Liberec, která dováží jak svačinky , tak obědy
- Odhlásit denní stravu je nutné do 13:00 hod. předcházejícího dne
- Časy výdeje jednotlivých jídel jsou uvedeny v REŽIMU DNE

#### 5.2. PITNÝ REŽIM

- V zařízení mají děti celodenně k dispozici skleničky a v konvicích čaj nebo šťávu, pijí při každém jídle.

## VI.

### POBYT VENKU, REŽIM A ÚDRŽBA VENKOVNÍHO POZEMKU

- Pro pobyt venku slouží oplocený travnatý pozemek v docházkové vzdálenosti v Orlí ul. , kde jsou umístěny zařízení pro venkovní hry dětí .
- Doba a čas pobytu dětí venku je stanoven v "Režimu dne" .
- **Údržba pozemku a zařízení**
  - každodenně personál školky – vychovatelky – uklízejí odpadky a vynášejí mimo vyhrazený pozemek
  - každodenně provádí personál školky – učitelky/pečovatelky - vizuální kontrolu technického stavu herních prvků a ostatního zařízení. V případě zjištění nedostatků toto hlásí neprodleně statutárnímu zástupci provozovatele , která zjedná nápravu.
- **Péče o zeleň**



- sekání trávy je zajišťováno 1x týdně včetně úklidu, shrabání a odvozu listí - zajišťuje statutární zástupce provozovatele zařízení
- zavlažování trávníku je zajišťováno dle potřeby - zajišťuje statutární zástupce provozovatele

#### • Údržba pískoviště

- pískoviště jsou mimo dobu používání vždy přikrývají
- 2x během roku se písek přehazuje
- 1x ročně se písek vyměňuje

### VII.

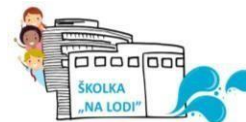
#### BEZPEČNOST A ZDRAVÍ DĚTÍ

- Personál zodpovídá za děti od doby, kdy dítě převezme od rodičů (resp. pověřené osoby) až do doby, kdy je opět rodičům nebo pověřeným zástupcům předá.
  - K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu dětí uvnitř i vně zařízení je personál proškolen v oblasti BOZP.
  - Všechny děti v zařízení jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v zařízení, pobytu venku nebo na akcích pořádaných zařízením.
  - Děti jsou přijímány pouze zdravé a bez léků. Trvalý kašel, rýma, průjem, zvracení – to jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu.
  - Stane-li se při pobytu v zařízení úraz dítěte, zajistí personál dle závažnosti zranění ošetření dítěte, případně zavolá rychlou záchrannou pomoc. O úraze sepíše personál „Záznam o úraze“. Úraz neprodleně nahlásí rodičům.
- 
- Rodiče odpovídají za vhodnost a bezpečnost oblečení a obuvi dítěte jak uvnitř zařízení, tak při pobytu venku.

### VIII.

#### ÚKLID PROSTOR ZAŘÍZENÍ

- Je k dispozici úklidová komora s výlevkou a umyvadlem. Úklid v prostorách zařízení se bude provádět:
- denně setřením všech podlah a povrchů na vlhko, u koberců vyčištěním vysavačem,
- denně vynášením odpadků,
- denně za použití čisticích prostředků s dezinfekčním účinkem umytím umyvadel, pisoárových mušlí a záchodů,
- nejméně jednou týdně omytím omyvatelných částí stěn hygienického zařízení a dezinfikováním umýváren a záchodů,
- nejméně dvakrát ročně umytím oken včetně rámu, svítidel a světelných zdrojů,
- nejméně dvakrát ročně celkovým úklidem všech prostor a zařizovacích předmětů,



- malováním jedenkrát za 3 roky nebo v případě potřeby častěji a
- pravidelnou údržbou nuceného větrání nebo klimatizace a čištěním vzduchotechnického zařízení podle návodu výrobce nebo dodavatele.

## **IX. VÝMĚNA LŮŽKOVIN**

- Výměna lůžkovin se bude provádět nejméně jednou za 3 týdny
- Výměna ručníků jednou za týden; v případě potřeby ihned. Toto bude zajišťováno mimo prostory zařízení externě.
- Použité lůžkoviny se budou ukládat ve skladu použitých lůžkovin v rámci zařízení ve vhodných transportních obalech, které zabraňují kontaminaci okolí nečistotami. Obaly musí být vhodné k praní nebo omyvatelné a dezinfikovatelné nebo na jedno použití.
- Čisté lůžkoviny se skladují odděleně v provětrávaných skříních

## **X. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM**

- Personál vede děti k ochraně majetku zařízení. V případě poškození je tato záležitost projednána s rodiči.

## **XI. ADAPTAČNÍ PROCES DÍTĚTE**

- Úvodní kontakt ze strany rodiče a domluvení vstupní schůzky.
- Již od doby, kdy máte myšlenku, že dítě nastoupí do dětské skupiny, tak je vhodné dítě připravit na novou životní situaci.
- Na úvodní schůzku v dětské skupině doporučujeme příchod s dítětem, tak aby si dítě začalo zvykat, prohlédlo si prostory a tety s kolektivem.
- Doručení všechny povinných dokumentů před nástupem (nebo v den nástupu) do DS.
- První dny doporučujeme dopolední docházku, kdy si dítě vyzvednete po obědě, tak aby prvotní šok a odloučení nebyl příliš velký.
- Při příchodu do šatny doporučujeme rodičům krátké, ale přívětivé rozloučení.
- Udržení pravidelnosti v docházce, především v začátcích si dítě musí vypěstovat pozitivní vztah a pravidelnost mu pomůže.
- Častá a pravidelná komunikace rodiče s dítětem o tom, co se v dětské skupině dělalo.
- Pravidelná komunikace pečovatelky – rodiče, aby byl rodič informován o průběhu začleňování a adaptaci dítěte. Adaptační proces, může poukázat, že dítě ještě připravené a je vhodné nástup o pár měsíců odložit.
- Respektujeme individuální adaptační proces každého dítěte. Neporovnáváme s druhými a trpělivě rozvíjíme vztah a jedinečnost každého dítěte.
- Hlavním cílem je vytvoření prostředí, kde se dítě bude cítit dobře a bezpečně.



- Obtíže u loučení / odloučení od rodičů jsou u každého dítěte a nejsou překážkou.

## **XI. NESTANDARDNÍ SITUACE**

- Řešení nestandardních situací je rozděleno dle omezení z nich vyplývajících
- V případě uzavření DS ( havárie, přerušení dodávek energií a podobných) využívá DS všechny informační kanály a informuje každého rodiče telefonicky o vzniku situace.
- Pokud se jedná o omezení provozu DS, které je předem nahlášené – krátkodobé přerušení dodávek elektřiny a podobné případy jsou rodiče informováni a režim dne je upraven, tak aby nedošlo k omezení programu dne.
- Onemocnění pečující osoby je řešeno na úrovni zřizovatele DS, který uzavírá pracovní smlouvy a má k dispozici personální náhrady pro krátkodobé nepředvídatelné onemocnění. V současném stavu jsou v DS 4 pečující osoby.
- Příchod nemocného dítěte či včasné nevyzvednutí dítěte z DS má jasný postup. Pečující osoba neprodleně kontaktuje rodiče ( seznam kontaktů je k dispozici pečujícím osobám v kanceláři) a další osoby uvedené v seznamu. V obou případech vyzve rodiče k okamžitému vyzvednutí dítěte.
- Případné úrazy dětí v DS jsou zaznamenány v knize úrazů a v případě potřeby pečující osoby zajistí základní ošetření.
- Pro případ zranění pečující osoby (např. procházka) jsou vždy pečující osoby na pobyt venku v počtu 3 pečujících osoba a všechny vybaveny mobilním telefonem.
- V případě akutních situací v provozovně DS ( kouř, únik plynu atd.) jsou všechny pečující osoby kvartálně školeny o evakuačním plánu.
- Pro případ akutních situací jsou v provozovně DS a kanceláři umístěny plakáty s důležitými telefonními čísly.

## **XII. KONFLIKTNÍ SITUACE**

- Konfliktní situace s rodiči řešit z pozice mediátora – identifikovat problém a pokusit se objasnit proč nastal (řeší pečující osoba přítomná v DS).
- V případě, kdy není rodič ochoten diskutovat, tak nastává přenesení na zřizovatele, který řeší situaci s rodičem.
- Konfliktní situace u dětí řešíme v klidu a s tolerancí pro všechny zapojené.



### **XIII. ETICKÝ KODEX**

#### **Pečující osoba ve vztahu ke svěřenému dítěti:**

- je dítěti vzorem k nápodobě,
- zachovává klid, pozitivní přístup, trpělivost a empatii,
- vytváří bezpečný prostor s jasnými hranicemi, ve kterém otevřeně a srozumitelně komunikuje,
- vědomě směřuje k všestrannému harmonickému rozvoji dětí a jejich potenciálu,
- uplatňuje individuální přístup k dítěti a respektuje jeho individuální odlišnosti,
- vyžaduje dodržování pravidel, jelikož si je vědoma toho, že hranice jsou nezbytné, aby se dítě cítilo jistě a v bezpečí,
- nepoužívá vůči dítěti nepřiměřené výchovné prostředky a omezení nebo takové výchovné prostředky, které se dotýkají jeho důstojnosti, nebo které jakkoliv ohrožují jeho zdraví, tělesný, citový, rozumový a mravní vývoj,
- svědomitě pečuje o svěřené dítě,
- zná, zohledňuje a reflektuje potřeby dítěte,
- uplatňuje vhodné metody a formy práce,
- umožňuje dětem rozvoj samostatnosti s důrazem na bezpečí dítěte,
- organizuje a řídí činnosti tak, aby se předcházelo úrazům,
- dbá na čistotu a pořádek v okolí dítěte,
- podporuje v dětech sebedůvěru, seberealizaci a zodpovědnost,
- uplatňuje rovný přístup ke všem dětem,
- jedná tak, aby se chránila důstojnost a lidská práva svěřeného dítěte.

#### **Pečující osoba ve vztahu k sobě a k výkonu své profese:**

- je si vědoma motivu a smyslu své práce a vnímá ji jako poslání,
- dbá na svůj zevnějšek, vystupování a kultivovaný projev,
- je trpělivá, flexibilní, odpovědná, aktivní, kreativní a podporuje individuální rozvoj dítěte,
- nesoudí dítě ani jeho rodinu,
- dbá o své průběžné sebevzdělávání, je kompetentní k práci.

#### **Pečující osoba ve vztahu ke kolegům:**

- respektuje soukromí a osobní odlišnosti kolegů,
- dodržuje základy slušného chování,
- udržuje kladné mezilidské vztahy,
- komunikuje otevřeně v rámci tvůrčí spolupráce v týmu a uplatňuje metody konstruktivní kritiky slušnou formou,
- je si vědoma hranice profesních a osobních vztahů v týmu,
- v pracovním kolektivu preferuje týmovou spolupráci,
- pro svůj odborný růst též využívá znalosti a dovednosti své, svých kolegů a jiných odborníků.





### **Pečující osoba ve vztahu k rodiči dítěte:**

- odpovědně chrání právo rodiče na soukromí a důvěrnost jeho sdělení,
- neposkytne žádnou informaci bez souhlasu rodičů,
- aktivně a otevřeně komunikuje s rodiči o pokrocích, rozvoji a chování dítěte – v čem vyniká, co ho baví, ale také s rodiči konzultuje případné nedostatky,
- udržuje kladné mezilidské vztahy a základy slušného chování,
- vytváří prostor pro vzájemnou důvěru a pro spolupráci s rodiči,
- konfliktní situace řeší s respektem, pochopením a slušnou formou, bez přítomnosti dětí,
- je loajální a respektuje národnost, vyznání, výchovný a životní styl rodičů,
- respektuje rodičovská práva k dítěti.

### **Pečující osoba ve vztahu k organizaci:**

- svých chováním a vystupováním přispívá k šíření dobrého jména dětské skupiny,
- jedná v souladu s posláním a cílem dětské skupiny,
- je si vědoma, že interní či osobní záležitosti není přípustné řešit před dětmi nebo rodiči.

### **Rodič dítěte ve vztahu k pečujícím osobám a provozu DS:**

- respektuje a dodržuje provozní řád DS,
- otevřeně komunikuje s pečujícími osobami,
- respektuje pokyny pečujících osob,
- udržuje kladné mezilidské vztahy a základy slušného chování,
- respektuje profesionalitu a vzdělání pečujících osob,
- konfliktní situace řeší s respektem, pochopením a slušnou formou, bez přítomnosti dětí.

### **Rodič dítěte ve vztahu k ostatním rodičům a dětem:**

- respektuje jedinečnost ostatních rodičů bez ohledu na jejich původ, etnickou příslušnost, rasu či barvu pleti, mateřský jazyk, věk, pohlaví, rodinný stav, zdravotní stav, sexuální orientaci, ekonomickou situaci, náboženství a politické přesvědčení a další případné rozdíly,
- dodržuje pravidla slušného chování.

## **XIV. UKONČENÍ POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB DS**

### **Poskytovatel je oprávněn vypovědět Smlouvu, pokud:**

- rodič závažným způsobem opakovaně narušuje provoz dětské skupiny (platí předáním výpovědi),
- rodič neuhradí náklady poskytované služby či jiné platby dle této smlouvy do 1 měsíce po splatnosti (platí předáním výpovědi),
- je dítě neovladatelné v kolektivu dětské skupiny, soustavně narušuje režim, dopouští se fyzických útoků nebo jiným závažným způsobem porušuje vnitřní pravidla poskytovatele (platí předáním výpovědi).
- nemůže nadále zajišťovat péči o dítě (výpovědní lhůta 1 měsíc),
- pokud se dítě opakovaně nedostaví do DS a rodiče nepodniknou kroky, které by vedly k zastoupení dítěte jiným podle Vnitřních pravidel (výpovědní lhůta 1 měsíc),
- specifické potřeby dítěte přesahují možnosti provozovatele (např. dítě je chronicky nemocné)





Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



a je zdrojem nákazy pro ostatní děti; rodiče dítěte vyžadují služby přesahující rámec možností dětské skupiny) – platí předáním výpovědi.

V Liberci 1.11.2021