

<b>ČESKÁ REPUBLICA MINISTERSTVO DOPRAVY</b>	<b>Pravidla</b>	<b>Datum účinnosti:  11. 10. 2017</b>
---------------------------------------------------------	-----------------	-----------------------------------------------

**Vnitřní pravidla organizace poskytování služby péče o dítě  
v dětské skupině Ministerstva dopravy „Mašinka“**

**Vydáno rozhodnutím ministra dopravy  
dne 11. 10. 2017  
č.j. 4/2017-010-DS/1**

	ZPRACOVAL	OVĚŘIL
ÚTVAR	O 010 Odbor personální	O 010 Odbor personální
FUNKCE	ministrský rada	ředitelka odboru
JMÉNO	Mgr. Klára Kvasničková	Ing. Veronika Hrdinová
DATUM	10. 10. 2017	10. 10. 2017
PODPIS		

<b>ČESKÁ REPUBLIKA MINISTERSTVO DOPRAVY</b>	<b>Pravidla</b>	<b>Datum účinnosti:</b>  <b>11. 10. 2017</b>
---------------------------------------------------------	-----------------	----------------------------------------------------

## OBSAH

<b>ČÁST I.</b>	<b>Základní ustanovení .....</b>	<b>3</b>
Článek 1	Úvodní ustanovení .....	3
<b>ČÁST II.</b>	<b>Organizace poskytování služby péče o dítě .....</b>	<b>3</b>
Článek 2	Personál dětské skupiny MD .....	3
Článek 3	Doba umístění dítěte .....	3
Článek 4	Žádost o umístění dítěte .....	4
Článek 5	Výběrová komise .....	4
Článek 6	Smlouva o poskytování služeb péče o dítě v dětské skupině MD .....	4
Článek 7	Strava a nápoje .....	5
Článek 8	Úhrada za umístění dítěte v dětské skupině MD .....	5
Článek 9	Ukončení smlouvy .....	5
Článek 10	Organizace dětské skupiny MD .....	5
Článek 11	Provoz dětské skupiny .....	6
Článek 12	Pojištění .....	6
Článek 13	Úklid a nakládání s prádlem .....	6
<b>ČÁST III.</b>	<b>Závěrečná ustanovení .....</b>	<b>7</b>
Článek 14	Závěrečná ustanovení .....	7
Článek 15	Účinnost .....	7
	<b>Příloha č. 1 – Provozní řád dětské skupiny Ministerstva dopravy „Mašinka“, .....</b>	<b>str. 8</b>
	<b>Příloha č. 2 – Žádost o umístění dítěte do dětské skupiny Ministerstva dopravy „Mašinka“ .....</b>	<b>str. 11</b>
	<b>Příloha č. 3 – Kritéria pro přijetí dítěte přijetí dítěte do dětské skupiny Ministerstva dopravy „Mašinka“ .....</b>	<b>str. 16</b>
	<b>Příloha č. 4 – Smlouva o poskytování služeb péče o dítě v dětské skupině Ministerstva dopravy Mašinka - vzor .....</b>	<b>str. 18</b>
	<b>Příloha č. 5 – Evidenční list dítěte .....</b>	<b>str. 24</b>

# ČÁST I. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

## Článek 1 ÚVODNÍ USTANOVENÍ

- 1.1 Pravidla organizace poskytování služby péče o dítě v dětské skupině Ministerstva dopravy „Mašinka“ (dále jen „pravidla“) jsou vydávána na základě § 10 zákona č. 247/2014 Sb., o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině a o změně souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Zákon“).
- 1.2 Poskytovatelem je Ministerstvo dopravy (dále jen „MD“) se sídlem nábřeží Ludvíka Svobody 1222/12, Praha 1 (dále jen „poskytovatel“).
- 1.3 Dětská skupina MD je umístěna v sídle MD.
- 1.4 Dětská skupina MD „Mašinka“ (dále také jen „DS“) je koncipována jako služba péče o děti provozovaná na základě oprávnění k poskytování služby péče o dítě v dětské skupině podle Zákona. DS je určena pro děti ve věku od dvou let do zahájení povinné školní docházky. Služba péče o dítě v DS je poskytována rodiči nebo jiné osobě, které bylo rozhodnutím příslušného orgánu svěřeno dítě do péče nahrazující péči rodičů, k pravidelnému využití za účelem sladění rodinného a osobního života s výkonem služby/ práce. O umístění dítěte může žádat rodič i jiná osoba (společně dále „zákonný zástupce“), která je zaměstnancem MD. Pod pojmem „zaměstnanec“ se rozumí státní zaměstnanec dle zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě, ve znění pozdějších předpisů a zaměstnanec v základním pracovněprávním vztahu dle zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů. Podmínku pravidelného využití DS za účelem sladění rodinného a osobního života s výkonem služby/ práce nesplňuje žadatel, který je osobou na mateřské či rodičovské dovolené.
- 1.5 Den započetí poskytování služby péče o dítě v DS je den zápisu do evidence poskytovatelů vedené Ministerstvem práce a sociálních věcí. V DS může být pečováno o maximálně 24 dětí současně.

## ČÁST II. ORGANIZACE POSKYTOVÁNÍ SLUŽBY PÉČE O DÍTĚ

### Článek 2 PERSONÁL DĚTSKÉ SKUPINY MD

- 2.1 Personál DS jsou zaměstnanci poskytovatele. Odborná způsobilost personálu DS a jejich počet je zajištěn v souladu se Zákonem.

### Článek 3 DOBA UMÍSTĚNÍ DÍTĚTE

- 3.1 Dítě může navštěvovat DS buď celodenně (tj. dva nebo tři půldny; půlden = 3 hodiny), nebo ve zkrácené denní době v případě, kdy se na jednom místě vystřídá s jiným dítětem umístěným zde také ve zkrácené denní době (tj. jeden půlden), nebo pouze některé dny v týdnu v případě, kdy se na jednom místě vystřídá s jiným dítětem umístěným zde jiné dny v týdnu.
- 3.2 V případě volné kapacity zařízení je možné umístit dítě příležitostně (například některý den v měsíci nebo pouze na určité období), přednost má však dítě, které je v DS umístěno celodenně.

## **Článek 4 ŽÁDOST O UMÍSTĚNÍ DÍTĚTE**

- 4.1 Žádost o umístění dítěte do DS (dále jen „žádost“) podá zákonný zástupce dítěte na předepsaném formuláři (příloha č. 2). Žádost se předkládá řediteli Odboru personálního prostřednictvím podatelny MD a je posouzena v souladu s Kritérii pro přijetí dítěte do DS (příloha č. 3), (dále jen „Kritéria“). Ředitel Odboru personálního vyrozumí do 14 kalendářních dnů od podání žádosti zákonného zástupce o přijetí či nepřijetí dítěte do DS.
- 4.2 V případě obsazení všech míst v DS, budou předložené žádosti hodnoceny výběrovou komisí na základě Kritérií. Dojde-li k uvolnění místa v DS, svolá ředitel Odboru personálního výběrovou komisi. Výběrová komise přidělí žádostem body dle Kritérií. Nejlépe se umístí žádost, která obdrží nejvíce bodů, ostatní žádosti se umístí v pořadí podle počtu obdržených bodů. O přijetí či nepřijetí dítěte do DS vyrozumí zákonného zástupce ředitel Odboru personálního bezprostředně po rozhodnutí výběrové komise.
- 4.3 V případě uvolnění dalšího místa v DS, bude výběrová komise opětovně svolána s tím, že znovu vyhodnotí stávající žádosti včetně nově předložených žádostí postupem dle předchozího odstavce.
- 4.4 V případě bodové shody u více žadatelů bude mít přednost žádost, která byla doručena dříve.
- 4.5 V mimořádných a zvlášť odůvodněných případech může státní tajemník povolit výjimku z pravidel.

## **Článek 5 VÝBĚROVÁ KOMISE**

- 5.1 Pětičlennou výběrovou komisí jmenuje a odvolává na základě nominací předsedy odborové organizace a ředitelů níže uvedených odborů ředitel Odboru personálního. Jednání výběrové komise (dále jen „komise“) svolává a podklady pro jednání připravuje ředitel Odboru personálního či jím pověřený zaměstnanec. V případě, kdy by svolání komise nebylo možné, projedná komise žádosti per rollam. Hodnocení musí být provedeno alespoň 3 členy komise.
- 5.2 Komisi stanovuje ředitel Odboru personálního a tvoří ji:
  - a) 2 zástupci odborové organizace;
  - b) zástupce Odboru personálního;
  - c) zástupce Kanceláře člena vlády;
  - d) zástupce Odboru vnitřní správy.

## **Článek 6 SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB PÉČE O DÍTĚ V DĚTSKÉ SKUPINĚ MD**

- 6.1 Po vyrozumění zákonného zástupce o přijetí dítěte do DS připraví Odbor personální smlouvu o poskytování služeb péče o dítě v dětské skupině MD (příloha č. 4). Smlouvu podepisuje ředitel Odboru personálního a zákonní zástupci dítěte. Neposkytnou-li zákonní zástupci potřebnou součinnost k uzavření smlouvy, může být smlouva uzavřena s dalším žadatelem v pořadí. Nedílnou součástí smlouvy o umístění dítěte v DS je i souhlas se zpracováním osobních údajů.

- 6.2 Smlouva se uzavírá na dobu určitou s adaptační lhůtou v délce tří měsíců. Pokud bude v průběhu adaptační lhůty na základě posouzení personálu DS zjištěno a řediteli Odboru personálního písemně oznámeno a zdůvodněno, že dítě není schopno pobytu v DS, může ředitel Odboru personálního odstoupit od smlouvy.
- 6.3 Maximální doba uzavření smlouvy je do dne zahájení povinné školní docházky dítěte.
- 6.4 Při přijetí dítěte do DS ředitel Odboru personálního písemně dohodne se zákonným zástupcem dítěte dny docházky a délku pobytu v těchto dnech v DS a zároveň písemně dohodne se zákonným zástupcem dítěte rozsah stravování po dobu pobytu v DS. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelem Odboru personálního a písemně potvrdit formou dodatku ke smlouvě.

## **Článek 7 STRAVA A NÁPOJE**

- 7.1 Oběd, dopolední a odpolední svačinu zajišťuje poskytovatel DS, pokud zákonný zástupce dítěte umístěného v DS nevyužije možnosti individuálního stravování.
- 7.2 Podávání stravy a přípravu pitného režimu zajišťuje personál DS.
- 7.3 Informace o dodavateli stravy, jídelní lístek včetně ceníku a podmínky rušení odběru stravy jsou zveřejněny v DS a na internetových stránkách MD. Platební podmínky jsou součástí ujednání mezi poskytovatelem a zákonnými zástupci dítěte.

## **Článek 8 ÚHRADA ZA UMÍSTĚNÍ DÍTĚTE V DĚTSKÉ SKUPINĚ MD**

- 8.1 Služba péče o dítě v dětské skupině MD je poskytována bez úhrady nákladů poskytovateli, s výjimkou stravování, které je plně hrazeno zákonnými zástupci dítěte.

## **Článek 9 UKONČENÍ SMLOUVY**

- 9.1 K ukončení smlouvy o poskytování služeb péče o dítě v DS dojde uplynutím doby, na kterou byla uzavřena, dohodou, odstoupením poskytovatele od smlouvy nebo výpovědí obou smluvních stran, z důvodů uvedených ve smlouvě.

## **Článek 10 ORGANIZACE DĚTSKÉ SKUPINY MD**

- 10.1 Organizace DS se řídí Provozním řádem. Za účelem zajištění kvality poskytované péče, provozních a organizačních záležitostí poskytování péče o dítě v DS je vedena evidence dětí. Evidence obsahuje údaje stanovené v § 11 Zákona.
- 10.2 Při nástupu dítěte do DS vyplní zákonný zástupce dítěte Evidenční list dítěte v DS (příloha č. 5) a předloží Vyjádření lékaře o zdravotním stavu včetně potvrzení o očkování, popř. dokladu, že je proti nákaze imunní nebo že se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci (příloha č. 1 žádosti o umístění dítěte).
- 10.3 Písemné dokumenty dítěte umístěného v DS jsou uloženy v osobních složkách vedených personálem DS. Zákonný zástupce dítěte je povinen nejpozději do 10 dnů písemně nahlásit změny údajů uvedených v žádosti o umístění, resp. v Evidenčním listu dítěte.
- 10.4 V případě změny zdravotního stavu uvedeného v Evidenčním listu dítěte si rodiče vyžádají nové vyjádření lékaře o zdravotním stavu dítěte. Při výskytu příznaků onemocnění u dítěte je pečující personál povinen bezodkladně informovat zákonného zástupce dítěte a předat mu dítě nebo zajistit poskytnutí zdravotních služeb.

- 10.5 Absenci dítěte je zákonný zástupce nebo zmocněnec povinen nahlásit e-mailem, popř. telefonicky pečující osobě v co nejkratším možném termínu, nejpozději však do 7:45 hod omlouvaného dne. Neomluví – li zákonný zástupce absenci dítěte ve lhůtě uvedené v informaci o dodavateli stravy dle čl. 7.3 těchto pravidel, bude mu účtováno stravné ve výši dle ceníku.

## **Článek 11 PROVOZ DĚTSKÉ SKUPINY**

- 11.1 Provoz DS je v pracovní dny, a to i v době školních prázdnin, od 7:00 do 17:00 hod.
- 11.2 Provoz DS není zajištěn ve dnech pracovního klidu.
- 11.3 Provoz DS může být omezen nebo přerušen poskytovatelem DS. Plánované omezení nebo přerušení provozu DS oznámí poskytovatel DS zákonným zástupcům nejpozději 15 kalendářních dnů předem (např. opravy a rekonstrukce, malování, pravidelná údržba budovy, čištění podlah a koberců, sanitární den aj.).
- 11.4 Provoz DS může poskytovatel DS omezit nebo přerušit i v jiném termínu, a to ze závažných důvodů, které znemožňují řádné poskytování služby péče o dítě (např. výskyt infekčního onemocnění, chřipková nebo jiná epidemie, personální důvody, technické závady aj.). Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní poskytovatel DS na přístupném místě v DS a internetových stránkách MD neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne. O této skutečnosti také bez zbytečného odkladu informuje telefonicky nebo e-mailem zákonné zástupce dítěte.
- 11.5 Stížnosti, oznámení a podněty k práci DS je možno doručit poštou nebo osobně řediteli Odboru personálního, případně personálu DS, který je bezodkladně předá řediteli Odboru personálního k vyřízení. Stížnosti, oznámení a podněty budou vyřízeny do 30 dnů od doručení.

## **Článek 12 POJIŠTĚNÍ**

- 12.1 Poskytovatel má uzavřenou pojistnou smlouvu na pojištění odpovědnosti za újmu způsobenou při poskytování služby péče o dítě v dětské skupině. Tato smlouva je uzavřena po celou dobu poskytování služeb péče o dítě v DS.

## **Článek 13 ÚKLID A NAKLÁDÁNÍ S PRÁDLEM**

- 13.1 Ve všech prostorách, v nichž je poskytována služba péče o dítě v DS, je zajištěn úklid v následujícím rozsahu:
- a) setření všech podlah a povrchů, vyčištění koberců vysavačem – denně;
  - b) vynášení odpadků – denně;
  - c) umytí umyvadel, záchodů a dětských nočníků za použití čisticích prostředků s dezinfekčním účinkem – denně;
  - d) omytí a dezinfikování omyvatelných částí stěn hygienického zařízení – 1x týdně;
  - e) výměna lůžkovin nejméně jednou za 3 týdny, výměna ručníků jednou za týden, v případě potřeby ihned;
  - f) umytí oken včetně rámu, svítidel a světelných zdrojů – 1x za 6 měsíců;
  - g) celkový úklid všech prostor, včetně mokrého čištění koberců a předmětů včetně hraček – 1x za 6 měsíců;
  - h) malování – dle potřeby, nejméně však 1x za 3 roky.

- 13.2 Za výše uvedené s výjimkou činností uvedených v čl. 13.3 a čl. 13.4 odpovídá ředitel Odboru vnitřní správy nebo jím pověřený zástupce.
- 13.3 Pečující osoby jsou odpovědné za čišťení hraček a za stažení a povlečení lůžkovin. Pečující osoby jsou dále povinny udržovat dostatečnou zásobu čistých ručníků určených pro případ okamžité výměny.
- 13.4 Zákonní zástupci jsou povinni pořídit lůžkoviny v rozměrech (a případně v dalších specifikacích) a zajistit jejich vyprání, dle pokynů pečující osoby. V případě pokynu pečující osoby jsou zákonní zástupci povinni zajistit vyprání ručníků.

## **ČÁST III. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

### **Článek 14 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

14.1 Nedílnou součástí těchto pravidel jsou následující přílohy:

Příloha č. 1 Provozní řád dětské skupiny Ministerstva dopravy „Mašinka“;

Příloha č. 2 Žádost o umístění dítěte do dětské skupiny Ministerstva dopravy „Mašinka“;

Příloha č. 3 Kritéria pro přijetí dítěte do dětské skupiny Ministerstva dopravy „Mašinka“;

Příloha č. 4 Smlouva o poskytování služeb péče o dítě v dětské skupině Ministerstva dopravy „Mašinka“- vzor;

Příloha č. 5 Evidenční list dítěte.

### **Článek 15 ÚČINNOST**

15.1 Tato pravidla nabývají účinnosti dnem 11. října 2017.

**Ing. Dan Ťok v. r.**  
ministr dopravy

## **Provozní řád dětské skupiny Ministerstva dopravy „Mašinka“**

1. Provoz dětské skupiny (dále jen „DS“) je v pracovní dny, a to i v době školních prázdnin, od 7:00 do 17:00 hod.
2. Děti přicházejí do DS nejpozději do 9:00 hod, jinak pouze po předchozí dohodě s personálem DS podle aktuální potřeby zákonného zástupce dítěte.
3. Vstup dítěte do DS a příchod a odchod dítěte do/ z DS musí být elektronicky zaznamenán pomocí čipů vydaných zákonnému zástupci.
4. Zákonný zástupce dítěte může pověřit předáním a vyzvednutím dítěte v DS jinou osobu na základě písemné plné moci.
5. Nepřítomnost dítěte se omlouvá nejpozději do 7:45 hod. daného dne. Nepřítomnost dítěte v DS po dobu delší než pět pracovních dní bez jeho omluvy zákonným zástupcem je považováno za zásadní porušení tohoto provozního řádu.
6. Zákonný zástupce dítěte/ zmocněnec předává dítě do DS bez zjevných známek onemocnění. V případě pochybností o zdravotním stavu dítěte personál DS dítě od zákonného zástupce/ zmocněnce nepřevzme.
7. Při výskytu příznaků onemocnění u dítěte je pečující personál povinen bezodkladně informovat zákonného zástupce dítěte a předat mu dítě nebo zajistit poskytnutí zdravotních služeb.
8. Vyskytne-li se u dítěte nebo v rodině infekční onemocnění, zákonný zmocněnec tuto skutečnost neprodleně ohlásí personálu DS.
9. Zákonný zástupce/ zmocněnec předá personálu DS lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s návratem dítěte do kolektivu u všech infekčních onemocnění trvajících déle než 7 kalendářních dní.
10. Zákonný zástupce/ zmocněnec v době určené pro příchod dětí do DS předává dítě po jeho převlečení v dětské šatně osobně personálu DS.
11. Zákonný zástupce/ zmocněnec si dítě přebírá od personálu DS v dětské šatně DS.
12. Pokud si zákonný zástupce/ zmocněnec nevyzvedne dítě do konce provozní doby DS, personál DS:
  - a) kontaktuje zákonného zástupce dítěte telefonicky;



- b) informuje telefonicky ředitele Odboru personálního nebo jím pověřeného zástupce;
  - c) učiní další kroky, zejména se bude řídit postupem doporučeným Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy – 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.
13. Personál DS zodpovídá za dítě od doby, kdy dítě převezme od zákonného zástupce/ zmocněnce, až do doby, kdy je opět předá zákonnému zástupci/ zmocněnci nebo postupuje dle bodu 12.
14. Při pobytu v DS dodržuje zákonný zástupce/ zmocněnec tento provozní řád a při vzájemném styku s personálem DS a s ostatními přítomnými osobami pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.
15. Vzhledem k potřebám dětí se zákonnému zástupci/ zmocněnci nedoporučuje navštěvovat dítě v době jeho pobytu v DS. Případné setrvání zákonného zástupce/ zmocněnce s dítětem v DS musí schválit přítomný zaměstnanec DS.
16. Program DS se řídí Plánem výchovy a péče.
17. 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.
18. Zákonnému zástupci/ zmocněnci se zakazuje dávat dětem do DS hračky a předměty, které by mohly být nebezpečné, dále se nedovoluje dávat dětem do DS cenné hračky a předměty.
19. V případě vyhlášení mimořádných událostí (požár, živelní pohroma apod.) se personál DS řídí platnými dokumenty požární ochrany (plán evakuace) nebo pokyny odpovědných osob.
20. Během provozu DS jsou dveře hlavního vchodu i všech únikových východů zevnitř volně otevíratelné.
21. K pobytu dětí venku se využívá veřejné hřiště v ulici Lannova u nábřeží Ludvíka Svobody, Josefov, Praha 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.
22. Oběd, dopolední a odpolední svačinu 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. Zákonný zástupce/ zmocněnec předává oběd a případně dopolední a odpolední svačinu dítěte

v případě individuální stravy na daný den personálu DS v šatně DS při příchodu s dítětem a takto předané jídlo je označené příjmením a jménem dítěte. Současně s předáním stravy instruuje zaměstnanec DS o způsobu podání stravy dítěti.

23. Na případné úrazy a nehody vzniklé v době pobytu dítěte v DS a při akcích organizovaných DS se vztahuje poskytovatelovo pojištění odpovědnosti za újmu.
24. Informace o připravovaných akcích, včetně omezení provozu DS, jsou vždy včas oznamovány v souladu s čl. 11. Vnitřních pravidel organizace poskytování péče o dítě v dětské skupině Ministerstva dopravy „Mašinka“.



## **Žádost o umístění dítěte do dětské skupiny Ministerstva dopravy „Mašinka“ (dále jen „DS“)**

### ZÁKONNÝ ZÁSTUPCE DÍTĚTE

Jméno, příjmení, titul:

Odbor/organizace:

Trvalé bydliště:

Telefon do práce:

Kontaktní telefon – mobil:

E-mail:

Adresa pro doručování (pokud není shodná s adresou trvalého bydliště):

### **ŽÁDÁM O UMÍSTĚNÍ DÍTĚTE**

do DS od data:

Jméno a příjmení dítěte:

Datum narození:

Rodné číslo:

Zdravotní pojišťovna:

Trvalé bydliště<sup>1</sup>:

Zdravotní omezení (dieta, alergie, úrazy, epilepsie, astma, diabetes, jiné nemoci, užívání léků, speciální potřeby atd.):

---

<sup>1</sup> Liší-li se od trvalého bydliště zákonného zástupce.

DS navštěvuje sourozenec dítěte.

ANO/NE

## KONTAKTNÍ ÚDAJE DRUHÉHO RODIČE

Jméno, příjmení, titul:

Zaměstnavatel:

Tel. do zaměstnání:

Mobilní telefon:

Adresa místa pobytu<sup>2</sup>:

e-mail:

---

Podpis

## ROZSAH SLUŽEB

Dítě bude navštěvovat DS (zaškrtněte jedno z políček, specifikujte):

- A.  všechny pracovní dny v týdnu  
 určité dny v týdnu:
- B.  celodenní doba<sup>3</sup> od – do:  
 zkrácená denní doba od – do:

Smlouvu o poskytování služeb péče o dítě žádám uzavřít na období od ..... do .....

## STRAVOVÁNÍ

Vyberte jednu z možností:

- A. dopolední svačina, oběd, odpolední svačina
- B. dopolední svačina, oběd
- C. oběd, odpolední svačina
- D. individuální stravování

---

<sup>2</sup> ad 1

<sup>3</sup> V návaznosti na čl. 3 Vnitřních pravidel organizace poskytování služby péče o dítě v dětské skupině.

## OBECNÉ PODMÍNKY

Dítě je schopno samostatné chůze a je schopno dlouhodobého odloučení od zákonného zástupce. ANO/NE

Zákonní zástupci jsou ochotni k úzké spolupráci s pečujícími osobami DS. ANO/NE

## DALŠÍ INFORMACE

Podmínkou přijetí dítěte do DS je skutečnost, že zákonný zástupce dítěte je zaměstnancem Ministerstva dopravy. Pod pojmem „zaměstnanec“ se rozumí státní zaměstnanec dle zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě, ve znění pozdějších předpisů a zaměstnanec v základním pracovněprávním vztahu dle zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů.

.....  
Datum

.....  
Podpis zákonného zástupce

### Seznam příloh:

Příloha č. 1: Vyjádření lékaře

Příloha č. 2: Vyjádření školského poradenského zařízení, popř. registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost (vyplnit pouze v případě dítěte se zdravotním postižením)

## VYJÁDRĚNÍ LÉKAŘE O ZDRAVOTNÍM STAVU DÍTĚTE

podle ustanovení § 50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a změně některých souvisejících zákonů

Potvrzuji, že dítě (jméno, příjmení)  
narozené

- se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní ANO/NE\*
- se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci ANO/NE\*
- užívá pravidelně léky:
- možnost účasti na akcích dětské skupiny – plavání, saunování, škola v přírodě: ANO/NE\*
- dítě je fyzicky a psychicky způsobilé k umístění do dětské skupiny: ANO/NE\*

Doporučuji – nedoporučuji\* přijetí dítěte do dětské skupiny Ministerstva dopravy „Mašinka“ se sídlem nábřeží Ludvíka Svobody 1222/12, Praha.

Jiná sdělení lékaře:

.....  
Datum

.....  
Podpis a razítko lékaře

\* *nehodící se škrtněte*

**VYJÁDRĚNÍ ŠKOLSKÉHO PORADENSKÉHO ZAŘÍZENÍ, POPŘ.  
REGISTRUJÍCÍHO PRAKTICKÉHO LÉKAŘE PRO DĚTI A DOROST**  
**(vyplnit pouze v případě dítěte se zdravotním postižením)**

Potvrzuji, že dítě (jméno, příjmení)  
narozené

může být přijato do dětské skupiny Ministerstva dopravy „Mašinka“  
se sídlem nábřeží Ludvíka Svobody 1222/12, Praha.

Jiná sdělení:

.....  
Datum

.....  
Podpis a razítko



## **Kritéria pro přijetí dítěte do dětské skupiny Ministerstva dopravy „Mašinka“ (dále jen „DS“)**

1. Do DS jsou přijímány děti ve věku od 2 let do zahájení povinné školní docházky na základě písemně podané žádosti o umístění dítěte zákonným zástupcem.
2. Zákonný zástupce dítěte musí být zaměstnancem Ministerstva dopravy. Pod pojmem „zaměstnanec“ se rozumí státní zaměstnanec dle zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě, ve znění pozdějších předpisů a zaměstnanec v základním pracovněprávním vztahu dle zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů.
3. Dítě je fyzicky a psychicky způsobilé k umístění do DS a podrobilo se pravidelnému zákonnému zdravotnímu očkování (popř. má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci)<sup>4</sup>, což zákonný zástupce doloží se žádostí o umístění dítěte do DS.
4. Dítě je schopno samostatné chůze a je schopno dlouhodobého odloučení od zákonného zástupce.
5. Zákonní zástupci jsou ochotni k úzké spolupráci s pečujícími osobami DS.
6. V případě obsazení všech míst v DS, budou předložené žádosti hodnoceny výběrovou komisí na základě těchto kritérií:
  - a) zákonný zástupce požádá o pravidelné umístění dítěte, tj. ve všechny pracovní dny, v minimálním rozsahu 6 hodin denně (4 b.);
  - b) zákonný zástupce požádá o umístění dítěte ve vybrané pracovní dny v minimálním rozsahu 3 hodiny ve zvolený den (3 b.);
  - c) zákonný zástupce požádá o umístění dítěte na dobu alespoň jednoho roku (1 b.);
  - d) dítě, o jehož umístění v DS je žádáno, navštěvuje jeho sourozenec (1 b.).
7. Výběrová komise přidělí žádostem body dle Kritérií. Nejlépe se umístí žádost, která obdrží nejvíce bodů, ostatní žádosti se umístí v pořadí podle počtu obdržených bodů.
8. V případě bodové shody u více žadatelů bude mít přednost žádost, která byla doručena dříve.

---

<sup>4</sup> § 50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů



9. V mimořádných a zvlášť odůvodněných případech může státní tajemník povolit výjimku z Vnitřních pravidel organizace poskytování služby péče o dítě v dětské skupině a přijmout dítě do DS.

10. Dítě může být do DS přijato kdykoli v průběhu roku.

**Příloha č. 4 - Smlouva o poskytování služeb péče o dítě v dětské skupině Ministerstva dopravy - vzor**

**SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ SLUŽBY PÉČE O DÍTĚ  
V DĚTSKÉ SKUPINĚ MINISTERSTVA DOPRAVY „MAŠINKA“  
(dále jen „DS“)**

uzavřená podle § 13 odst. 1 zákona č. 247/2014 Sb., o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**Zákon**“), mezi stranami:

**Ministerstvo dopravy**

IČO: 66003008

se sídlem nábreží Ludvíka Svobody 1222/12, Praha 1

zastoupená Ing. Veronikou Hrdinovou, ředitelkou Odboru personálního (dále jen „**poskytovatel**“)

kontaktní e-mail: veronika.hrdinova@mdcr.cz

kontaktní tel.: +420 225131680

a

**Zákonnými zástupci:**

1.

Jméno a příjmení:

Datum narození:

Bydliště:

Tel.:

e-mail:

2.

Jméno a příjmení:

Datum narození:

Bydliště:

Tel.:

e-mail:

dítěte (jméno a příjmení) :

Rodné číslo:

Místo narození:

Bydliště:

Evidovaného u zdravotní pojišťovny:

## **1. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ**

- 1.1. Poskytovatel se touto smlouvou zavazuje poskytovat dítěti péči v DS dle Zákona.
- 1.2. Zákonní zástupci dítěte se zavazují zajistit docházku dítěte do dětské skupiny, dodržování předpisů upravujících provoz dětské skupiny zveřejněných na přístupném místě v DS a internetových stránkách MD, dále se zavazují podílet se na úhradě případných nákladů spojených s volnočasovými aktivitami, kterých se dítě bude účastnit na základě předem poskytnutého písemného souhlasu alespoň jednoho zákonného zástupce, a to po období dle této smlouvy.

## **2. MÍSTO A ČAS POSKYTOVÁNÍ SLUŽBY PÉČE O DÍTĚ V DS, TRVÁNÍ SMLOUVY**

- 2.1. Péče o dítě bude poskytována v DS v budově sídla poskytovatele.
- 2.2. Péče o dítě v DS je poskytována v pracovní dny po dobu minimálně 3 hodiny denně (tzv. půlden) nebo 6 hodin denně (2 tzv. půldny) nebo 9 hodin denně (3 tzv. půldny), a to v čase od XX. XX do XX. XX hodin (dále jen „zvolená docházka“), nejdříve však od 7:00 a nejpozději do 17:00 hod.
- 2.3. Smlouva se uzavírá na dobu trvání od XX. XX. XXXX do XX. XX. XXXX.
- 2.4. Právní vztahy ze smlouvy zaniknou uplynutím doby, na kterou byla smlouva sjednána. Před skončením dohodnuté doby je poskytovatel oprávněn smlouvu vypovědět, jestliže
  - a) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz dětské skupiny a porušuje předpisy, kterými se provoz dětské skupiny řídí;
  - b) je dítě nezvladatelné v kolektivu dětské skupiny, soustavně narušuje režim, dopouští se fyzických útoků nebo je z jiných závažných důvodů nezpůsobilé docházet do DS;
  - c) absence dítěte překročí dobu pěti po sobě jdoucích pracovních dnů z dohodnuté docházky bez omluvy zákonným zástupcem;
  - d) v případě ukončení služebního či pracovního poměru žadatele k poskytovateli;
  - e) poskytovatel zjistí, že specifické potřeby dítěte přesahují možnosti poskytovatele (např. dítě chronicky nemocné, či dítě vyžadující služby přesahující rámec možností dětské skupiny, vyžadující speciálně pedagogické vzdělávání, apod.).
- 2.5. Výpovědní doba činí jeden měsíc a počíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po odeslání výpovědi na adresu alespoň jednoho zákonného zástupce dle této smlouvy či osobním převzetím výpovědi opět alespoň jedním ze zákonných zástupců. Uplynutím výpovědní doby právní vztahy z této smlouvy zaniknou.
- 2.6. Před skončením dohodnuté doby jsou zákonní zástupci oprávněni smlouvu vypovědět bez udání důvodů s tím, že výpovědní doba činí tři měsíce a počíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po doručení výpovědi na adresu sídla poskytovatele dle této smlouvy. Uplynutím výpovědní doby právní vztahy z této smlouvy zaniknou.
- 2.7. Poskytovatel je oprávněn jednostranně odstoupit od této smlouvy v případě, že:
  - a) poskytovatel zjistí, že zákonný zástupce, který podal žádost o umístění dítěte do dětské skupiny (dále jen „žadatel“), která je nezbytnou podmínkou pro umístění dítěte, v této žádosti nebo v Evidenčním listu dítěte uvedl nepravdivé údaje, nebo

- b) poskytovatel v adaptační lhůtě (článek IV. Vnitřních pravidel organizace poskytování služby péče o dítě v dětské skupině Ministerstva dopravy „Mašinka“ (dále jen „vnitřní pravidla“), které tvoří přílohu č. 2 této smlouvy) zjistí, že dítě není v souladu s vnitřními pravidly schopno pobytu v dětské skupině.

- 2.8. Odstoupení dle tohoto ustanovení smlouvy je účinné den následující po dni, ve kterém bylo odstoupení doručeno alespoň jednomu ze zákonných zástupců dítěte. Smluvní strany se dohodly, že oznámení o odstoupení od smlouvy může poskytovatel učinit také elektronicky oznámením na e-mail jednoho ze zákonných zástupců uvedených v záhlaví smlouvy.
- 2.9. Smluvní strany se dohodly, že ve dnech pracovního klidu dětská skupina péči neposkytuje. Mimo tyto dny je poskytovatel oprávněn z provozních, technických či obdobných důvodů provoz dětské skupiny omezit dle vnitřních pravidel.

### **3. ÚHRADA NÁKLADŮ PÉČE, STRAVNÉ**

- 3.1. Služba péče o dítě v dětské skupině je poskytována bez úhrady nákladů poskytovateli. Stravování v dětské skupině v rozsahu dle čl. 5 této smlouvy je poskytováno s plnou úhradou nákladů (dále jen „stravné“) zákonnými zástupci dítěte.
- 3.2. Výše stravného je stanovena ceníkem, který je zveřejněn na přístupném místě v DS a internetových stránkách MD. Podpisem této smlouvy zákonní zástupci souhlasí s výší úhrad dle aktuálně platné verze ceníku. Poskytovatel je oprávněn ceník jednostranně měnit, o změně ceníku je povinen zákonné zástupce poskytovatel informovat postupem dle věty první.
- 3.3. Absenci dítěte jsou zákonní zástupci povinni hlásit formou omluvy v souladu s čl. 10 vnitřních pravidel.
- 3.4. V případě ohlášení absence v termínu dle čl. 10 vnitřních pravidel, nebude ve dni takto omluvené absence účtováno stravné.

### **4. DOHODA O SRÁŽKÁCH Z PLATU**

- 4.1. Žadatel podpisem této smlouvy souhlasí s tím, aby stravné dle čl. 3 této smlouvy bylo hrazeno formou měsíčních srážek z jeho platu.
- 4.2. Výše měsíční srážky z platu odpovídá výši stravného za předcházející měsíc a bude vypočtena dle aktuálního ceníku a pravidel určených v této smlouvě a v případných dalších předpisech poskytovatele s tímto souvisejících.
- 4.3. Výše uvedená dohoda o srážkách z platu mezi žadatelem a poskytovatelem a z ní vyplývající právní vztahy a vztahy v této dohodě výslovně neupravené se řídí zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, případně dalšími obecně závaznými předpisy platnými na území České republiky.

### **5. STRAVOVÁNÍ A PITNÝ REŽIM**

- 5.1. Poskytovatel se zavazuje dítěti zajistit stravování dítěte prostřednictvím smluvního partnera poskytovatele.
- 5.2. Stravování spočívá v zajištění výdeje dopolední svačiny, oběda a odpolední svačiny v závislosti na zvolené docházce dítěte. V případě dietních a jiných omezení, které zákonný zástupce před podpisem smlouvy vyplní do údajů o stravování v rámci Evidenčního listu dítěte, a na jejichž základě nebude možno s určeným smluvním partnerem možné zajistit

stravování, zavazuje se zákonný zástupce na vlastní náklady zajistit dítěti individuální stravování.

- 5.3. Jídelní lístek obědů je zveřejňován na přístupném místě v DS a internetových stránkách MD s týdenním předstihem včetně seznamu alergenů; v případě možnosti výběru objednávaných jídel z jídelního lístku bude konkrétní výběr oběda dohodnut mezi zákonným zástupcem a poskytovatelem vždy individuálně.
- 5.4. Na výrobu, přípravu, rozvoz, přepravu, značení, skladování a uvádění pokrmů do oběhu, včetně zmrazených a zchlazených pokrmů se vztahují právní předpisy upravující činnosti epidemiologicky závažné a provozování stravovací služby je zajištěno v souladu s povinnostmi stanovenými přímo použitelným předpisem Evropské unie v oblasti hygieny potravin.
- 5.5. Zákonní zástupci se zavazují zajistit při odevzdání dítěte, které má individuální stravování, předání občerstvení pro dítě (svačinu, oběd) pracovníkům poskytovatele v nezbytném rozsahu odpovídajícím délce péče o dítě v daném dni, a nadepsat jej příjmením a jménem dítěte.
- 5.6. Po celou dobu poskytování péče se poskytovatel zavazuje zajistit pro dítě pitný režim.
- 5.7. Zákonní zástupci podpisem této smlouvy výslovně potvrzují, že dítě netrpí žádným onemocněním či alergií na jakoukoliv běžnou součást stravy, vyjma omezení, které uvedli v rámci Evidenčního listu dítěte před podpisem smlouvy. V případě, že se v průběhu trvání smlouvy vyskytne u dítěte onemocnění či alergie, pro které nebude vhodné dítěti podávat určité potraviny a nápoje, jsou zákonní zástupci povinni o této skutečnosti bezodkladně informovat poskytovatele. V opačném případě nenese poskytovatel odpovědnost za případné následky tímto způsobené.

## **6. DALŠÍ PRÁVA A POVINNOSTI STRAN, VNITŘNÍ PRAVIDLA**

- 6.1. Poskytovatel se zavazuje poskytovat péči v DS kvalifikovaným personálem dle § 5 odst. 5 Zákona.
- 6.2. Poskytovatel se zavazuje zajistit, aby prostory sloužící k péči o dítě v dětské skupině odpovídaly platným právním předpisům a hygienickým normám.
- 6.3. Poskytovatel se zavazuje vydat zákonným zástupcům čipy, pomocí kterých bude umožněn vstup do DS a zaznamenáván příchod a odchod dítěte. Náklady na první vydání čipů hradí poskytovatel, v případě její ztráty či poškození se zákonní zástupci zavazují uhradit poskytovateli náklady na pořízení duplikátu ve výši jeho pořizovací ceny.
- 6.4. Zákonní zástupci jsou povinni pořídit lůžkoviny v rozměrech (a případně v dalších specifikacích) a zajistit jejich vyprání, dle pokynů pečující osoby. V případě pokynu pečující osoby jsou zákonní zástupci povinni zajistit vyprání ručníků.
- 6.5. Další podmínky péče o dítě jsou stanoveny ve vnitřních pravidlech, Plánu výchovy a péče (příloha č. 3 této smlouvy), Provozním řádu dětské skupiny Ministerstva dopravy „Mašinka“ (příloha č. 4 této smlouvy) a dalších předpisech upravujících provoz DS, jejichž aktuálně platné verze jsou zveřejněny na přístupném místě v DS a internetových stránkách MD. Zákonní zástupci podpisem této smlouvy prohlašují, že se uvedenými předpisy seznámili a zavazují se je dodržovat. V případě rozporu ustanovení této smlouvy a dokumentů uvedených v první větě, mají vždy přednost ustanovení této smlouvy.

6.6. Zákonní zástupci se podpisem této smlouvy rovněž zavazují k tomu, že vždy za období určené poskytovatelem poskytnou potřebnou součinnost poskytovateli v tom smyslu, že vlastnoručně vždy alespoň jeden ze zákonných zástupců podepíše pro účely evidence „Prohlášení o docházce dítěte/děti potvrzené zákonným zástupcem“, vycházející ze skutečné docházky dítěte.

## 7. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

7.1. Vztahy mezi oběma stranami se řídí zejména zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů a Zákonem.

7.2. Za dítě je oprávněn v záležitostech dle této smlouvy vystupovat každý zákonný zástupce samostatně. K přivádění a odvádění dětí mohou v souladu s vnitřními pravidly udělit zákonní zástupci jiným osobám plnou moc.

7.3. Zákonní zástupci dítěte podpisem Smlouvy vyjadřují souhlas s tím, aby poskytovatel zpracovával jimi poskytnutá osobní data obsažená v této smlouvě, případně předaná jiným způsobem, pro plnění svých úkolů, a to po dobu nezbytnou k zajištění práv a povinností spojených s poskytováním péče o dítě a podmínek stanovených Zákonem.

7.4. Zákonní zástupci dítěte se zavazují bez zbytečného odkladu nahlásit jakoukoli změnu zpracovávaných osobních údajů a prohlašují, že byli ve smyslu zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, informováni o zpracování osobních údajů.

7.5. Jakékoliv změny této smlouvy mohou být učiněny pouze písemnou dohodou obou smluvních stran.

7.6. Bude-li jedno nebo více ustanovení této smlouvy neplatné, neúčinné nebo nevymahatelné, nebude mít za následek neplatnost, neúčinnost ani nevymahatelnost celé této smlouvy. V takovém případě smluvní strany nahradí takovéto neplatné, neúčinné nebo nevymahatelné ustanovení ustanovením, které bude nejlépe splňovat smysl takového neplatného, neúčinného nebo nevymahatelného ustanovení.

7.7. V případě, že poskytovatel bude vyjmut z evidence dětských skupin dle Zákona nebo zahájení provozu dětské skupiny budou bránit jiné závažné provozní důvody, je oprávněn odstoupit od smlouvy. Odstoupení od smlouvy je účinné den následující po dni, ve kterém bylo odstoupení doručeno alespoň jednomu ze zákonných zástupců dítěte. Smluvní strany se dohodly, že oznámení o odstoupení od smlouvy může poskytovatel učinit také elektronicky zasláním oznámení na e-mail jednoho ze zákonných zástupců uvedený v záhlaví smlouvy.

7.8. Tato smlouva byla vyhotovena ve 4 vyhotoveních v českém jazyce, přičemž zákonní zástupci obdrží dvě a poskytovatel také dvě vyhotovení.

7.9. Nedílnou součástí této smlouvy jsou následující přílohy:

Příloha č. 1 – Evidenční list dítěte,

Příloha č. 2 – Vnitřní pravidla organizace poskytování služby péče o dítě v dětské skupině Ministerstva dopravy „Mašinka“,

Příloha č. 3 – Plán výchovy a péče,

Příloha č. 4 – Provozní řád dětské skupiny Ministerstva dopravy „Mašinka“.

Smluvní strany prohlašují, že si přečetly podmínky obsažené v této smlouvě a porozuměly jim. Na důkaz své skutečné vůle přijmout závazky založené touto smlouvou zde připojují své podpisy. Smluvní strany tímto rovněž potvrzují převzetí příslušného počtu vyhotovení této smlouvy.

V Praze dne

V Praze dne

\_\_\_\_\_  
Za poskytovatele:

\_\_\_\_\_  
1. zákonný zástupce

\_\_\_\_\_  
2. zákonný zástupce



## Evidenční list dítěte

Osobní údaje o umístěvaném dítěti do Dětské skupiny Ministerstva dopravy „Mašinka“	
Jméno a příjmení:	
Datum a rok narození:	
Rodné číslo:	
Evidenční číslo dítěte, resp. žádosti o umístění do DS	
Zdravotní pojišťovna <sup>5</sup> :	
Státní občanství:	
Mateřský jazyk:	
Omezení/alergie/nemoci:	
Další důležité údaje o dítěti:	
Stravování – vlastní (ano/ne):	
<b>Matka/Zákonný zástupce:</b>	
Jméno a příjmení, titul:	
E-mail a mobil:	
<b>Otec/Zákonný zástupce:</b>	
Jméno a příjmení, titul:	
E-mail a mobil:	

Beru na vědomí svou povinnost předávat dítě zaměstnancům dětské skupiny Mašinka dle jejích vnitřních pravidel, mj. se zavazuji bez zbytečného prodlení hlásit změnu údajů v tomto evidenčním listě a omlouvat řádně nepřítomnost dítěte.

V Praze dne:

1. zákonný zástupce:

2. zákonný zástupce:

<sup>5</sup> Nezbytné doložit kopií průkazu pojištěnce.