Středisko společných činností AV ČR, v. v. i.
Dětská skupina AV ČR – Lvíček
Národní 1011/7, 110 00 Praha 1
mobil: 604 293 671, e-mail:
havelkova@ssc.cas.cz

Vnitřní pravidla

poskytování služby péče o dítě v dětské skupině

vydaná v souladu se zákonem 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“**)

I.
Základní údaje

Poskytovatel:	**Středisko společných činností AV ČR, v. v. i.**
Se sídlem:	Národní 1009/3, Praha 1, 110 00
IČO:	60457856
Zastoupený:	Mgr. Lucií Havelkovou, DiS., vedoucí Odboru péče o děti zaměstnanců AV ČR, na základě plné moci udělené Ing. Tomášem Wenclem, MBA, ředitelem, dne 31.12.2025
E-mailová adresa:	havelkova@ssc.cas.cz
Tel. kontakt:	604 293 671

(dále jen **„poskytovatel“**)

Název dětské skupiny:	**Dětská skupina AV ČR – Lvíček**
Kapacita dětí:	12
Místo poskytování služby:	Národní 1011/7, 110 00 Praha 1
Vznik oprávnění k poskytování služby:	26. 11. 2019

(obě dále jen **„dětská skupina“**)

II.
Všeobecná ustanovení

Vnitřní pravidla poskytování služby péče o dítě v dětské skupině upravují provoz a podmínky využívání služby péče o dítě v dětské skupině. Vnitřní pravidla je poskytovatel povinen vypracovat a dodržovat ze Zákona. Smlouvu o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině (dále jen „**Smlouva**“) musí podepsat vždy minimálně jeden z rodičů, který je zaměstnancem poskytovatele (dále jen „**rodiče**“).

III.
Provozní podmínky

1. Dětská skupina je určena pro děti **zpravidla nejdříve od 18 měsíců věku** do zahájení povinné školní docházky. Je zaměřena na zajištění potřeb dítěte, na rozvoj schopností, výchovu a předávání kulturních a hygienických návyků dítěte. Specifické podmínky stanoví poskytovatel.
2. Péče o děti je zajištěna v prostorách, které se skládají ze šatny, výdejny stravy, herny, sociálního zařízení a zázemí pro pečující osoby. K dispozici je možnost využívat dětských hřišť v docházkové vzdálenosti.
3. Za chod dětské skupiny odpovídá vedoucí Odboru péče o děti zaměstnanců (OPDZ). Péči o děti zajišťují kvalifikovaní zaměstnanci (dále jen **„pečující osoby“**), kteří jsou osobně a odborně způsobilí práce s dětmi podle Zákona.
4. Poskytovatel má sjednáno příslušné **pojištění odpovědnosti za újmu** podle ustanovení § 12 Zákona.
5. Dětská skupina využívá aplikaci **Webooker** pro komunikaci s rodiči. V aplikaci jsou přehledně zobrazovány všechny důležité informace o dítěti – příspěvky, fotografie, zprávy a oznámení ze třídy. Prostřednictvím Webooker se omlouvá nepřítomnost dítěte a probíhá běžná komunikace s pečujícími osobami. Aplikace sjednocuje všechny komunikační kanály mezi dětskou skupinou a rodiči na jednom místě a zajišťuje plynulý tok informací. Veškeré důležité informace, včetně zákonem požadovaných dokumentů, jsou zároveň dostupné také na webových stránkách dětské skupiny: https://detskeskupiny.avcr.cz/cs/index.html.
6. Služba péče o dítě je poskytována s částečnou úhradou nákladů ze strany rodičů (dále jen **„školkovné“**) v návaznosti na docházku dítěte dle smlouvy a věk dítěte. Školkovné je hrazeno zpětně. Vyúčtování je splatné do 20. dne následujícího měsíce za předchozí měsíc na účet poskytovatele uvedený v záhlaví Smlouvy po dobu celého školního roku i během letních prázdnin.

   Ceník školkovného:

Měsíční školkovné DS AV ČR pro školní rok 2026/2027

Ceník školkovného v době adaptace pro nově nastupující děti (první měsíc docházky do DS)

počet dnů v týdnu	do 3 let *	nad 3 roky **
2 dny	2 410 Kč	3 875 Kč
3 dny	3 125 Kč	4 250 Kč
4 dny	3 350 Kč	4 625 Kč
5 dnů	3 500 Kč	4 625 Kč

Ceník školkovného běžné docházky (od druhého měsíc docházky do DS)

počet dnů v týdnu	do 3 let *	nad 3 roky **
2 dny	2 790 Kč	5 000 Kč
3 dny	4 000 Kč	5 500 Kč
4 dny	4 300 Kč	6 000 Kč
5 dnů	4 500 Kč	6 000 Kč

Paušální platba včetně DPH, bez stravného

* dítě mladší věkové kategorie = dítě od osmnácti měsíců věku do dne 31. srpna po dosažení tří let věku

** dítě starší věkové kategorie = dítě ode dne 1. září po dosažení tří let věku do dne zahájení povinné školní docházky

Docházka se v docházkovém systému přepne na celodenní ve chvíli, kdy je dítě schopné trávit v dětské skupině i odpolední část dne (včetně odpoledního spánku). Tato změna probíhá vždy po předchozí domluvě s pečující osobou. Případnou nepřítomnost v odpolední docházce si rodič omlouvá samostatně v systému Webooker.

V případě plánovaného uzavření DS nebo z důvodu havárie bude vrácena částka pro mladší věkovou kategorii 120,- Kč /den a pro starší věkovou kategorii 200,- Kč / den. V případě, že bude DS uzavřena pouze na část dne, náhrada nebude poskytnuta.

Prominutí poplatku za pobyt v DS lze pouze v případě dlouhodobé plánované absence v minimální délce 4 týdnů vcelku, a to výhradně v rámci jednoho kalendářního měsíce (od 1. do 30./31. dne v měsíci). Absence nesmí zasahovat přes dva měsíce (např. od poloviny jednoho měsíce do poloviny následujícího).

7. **Stravné je** ve výši **127,- Kč/den** (2× svačina 52Kč a oběd 75 Kč). Úhrada za stravné zahrnuje platbu za dopolední a odpolední svačinu a oběd, který se skládá z polévky a hlavního jídla. Stravné je hrazeno za řádně objednanou stravu zpětně, a to včetně pozdních omluv stravy. První platba stravného za první měsíc docházky bude v následujícím měsíci. Splatnost stravného je do 20. dne následujícího měsíce na účet poskytovatele uvedený v záhlaví smlouvy po dobu celého školního roku i během letních prázdnin.

Pravidla pro odhlašování stravy

Stravu je nutné odhlásit v předstihu tak, aby nebyla již závazně objednána. Objednávky probíhají vždy ráno, a to s následujícím předstihem:

Kdy se strava objednává (den ráno)	**Na kdy se objednává**	**Typ stravy**	**Do kdy odhlásit nejpozději (vždy do 7:30 ráno)**
Pondělí	Úterý	Oběd	**Pondělí do 7:30**
	Úterý	Odpolední svačina	**Pondělí do 7:30**
	Středa	Dopolední svačina	**Pondělí do 7:30**
Úterý	Středa	Oběd	**Úterý do 7:30**
	Středa	Odpolední svačina	**Úterý do 7:30**
	Čtvrtek	Dopolední svačina	**Úterý do 7:30**
Středa	Čtvrtek	Oběd	**Středa do 7:30**
	Čtvrtek	Odpolední svačina	**Středa do 7:30**
	Pátek	Dopolední svačina	**Středa do 7:30**
Čtvrtek	Pátek	Oběd	**Čtvrtek do 7:30**
	Pátek	Odpolední svačina	**Čtvrtek do 7:30**
	Pondělí	Dopolední svačina	**Čtvrtek do 7:30**
Pátek	Pondělí	Oběd	**Pátek do 7:30**

Kdy se strava objednává (den ráno)	Na kdy se objednává	Typ stravy	Do kdy odhlásit nejpozději (vždy do 7:30 ráno)
	Pondělí	Odpolední svačina	**Pátek do7:30**
	Úterý	Dopolední svačina	**Pátek do 7:30**

Po uplynutí této lhůty již nelze stravu odhlásit a bude účtována v plné výši, i pokud dítě nepřijde.

8. Vyúčtování školkovného, stravného, příp. mimořádných akcí je souhrnné a bude zasláno rodiči emailem. Kromě těchto plateb, může poskytovatel požadovat i úhradu poplatku za pozdní ranní příchod nebo pozdní odpolední vyzvednutí dítěte dle čl. V. odst. 8 Smlouvy.
9. **Provozní doba:** Dětská skupina je v provozu každý pracovní den od **8:00 do 17:00 hodin.**
10. Provoz dětské skupiny může být z technických, provozních nebo karanténních důvodů (např. odstávka dodávky energií, malování, sanitace) a v době vánočních a letních prázdnin, přerušen nebo omezen. V takovém případě jsou rodiče včas informováni.
11. V případě **plánovaného uzavření dětské skupiny** podle čl. III. odst.10 Vnitřních pravidel, bude vrácena částka dle ceníku uvedeného v čl. III. odst. 6 Vnitřních pravidel. V případě, že bude dětská skupina uzavřena pouze na část dne, se nebude vracet školkovné ani nebude poskytnuta náhrada.
12. V případě nepřítomnosti dítěte je možné **čerpat náhrady** v docházkovém systému. Nově je možné čerpat náhrady do budoucnosti i do minulosti na 30 dní, tzn. že třeba omluvený den 15.10. → lze čerpat jako náhradu od 15.9. do 15.11. Náhrady nejsou nárokovatelné a v období letních prázdnin náhrady čerpat nelze. Pokud se pokusíte náhradu do tohoto období zadat, bude ze systému smazána. Důvodem je upravený letní provoz dětské skupiny, kdy je docházka dětí plánována předem na základě Vašeho závazného nahlášení. Výjimky jsou možné pouze na základě předchozí domluvy s koordinátorkou dětské skupiny.

IV.
Zápis a podmínky přijetí dětí a ukončení docházky v dětské skupině

1. Děti jsou do dětské skupiny přijímány zpravidla na dobu běžného školního roku, tedy od září do srpna následujícího roku, a to na základě uzavřené Smlouvy o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině. **V případě volné kapacity** může být dítě přijato do dětské skupiny v průběhu roku, a to vždy **k 1. dne následujícího měsíce.**
2. V letních měsících **(červenec, srpen)** děti **nepřijímáme.**
3. Do dětské skupiny mohou být přijaty pouze děti, které se podrobily stanoveným pravidelným **očkováním** nebo se nemohou očkování podrobit a mají o tom potvrzení od dětského lékaře, které přikládají ke Smlouvě.
4. Dítě se do dětské skupiny přijímá na základě *Přihlášky o přijetí dítěte do dětské skupiny* a rozhodnutí vedoucí Dětských skupin AV ČR. Zápis probíhá online přes aplikaci Webooker. Informace o zápisu jsou k dispozici na webových stránkách Dětských skupin AV ČR v záložce Zápis.
5. V případech, kdy **počet podaných žádostí převýší kapacitu dětské skupiny**, bude uplatňován princip přednostního umístnění dětí v následném pořadí:
    1. žádost o umístění dítěte, které nebylo přijato do mateřské školy v případě, že rodič doloží rozhodnutí o nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole;
    2. žádost o umístění dítěte mladší věkové kategorie s tím, že přednost mají starší děti před mladšími;
    3. žádost o umístění dítěte s vícedenní docházkou do dětské skupiny.

    Děti nepřijaté do dětské skupiny se stávají náhradníky. Příslušným žádostem budou přidělena pořadová čísla. V případě uvolnění místa v dětské skupině je toto místo nabídnuto dalšímu dítěti v pořadí, avšak za předpokladu, že v průběhu nebyla podána taková žádost, kterou je nutno upřednostnit na základě kritérií stanovených výše.

6. Při uzavření Smlouvy o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině předloží rodiče vyplněný **Evidenční list dítěte,** jehož vzor je přílohou č. 1 těchto Vnitřních pravidel.
7. Evidenční list dítěte obsahuje údaje o dítěti, zákonných zástupcích/rodičích (včetně údaje o tom, že rodič čerpá mateřskou nebo rodičovskou dovolenou), uvedení oprávněných osob k vyzvedávání dítěte, charakteristiku dítěte, informace o zdravotní způsobilosti dětí (např. alergie, astma, epilepsie, cukrovka, nesnášenlivost potravin) a jiná sdělení o dítěti. Rodiče jsou povinni sdělit poskytovateli všechny skutečnosti, které by mohly ovlivnit péči o dítě a jeho prospívání, tyto skutečnosti jsou povinni uvést do Evidenčního listu dítěte. Rodiče jsou dále povinni v průběhu školního roku Evidenční list dítěte průběžně aktualizovat, nastanou-li nové skutečnosti, které by mohly mít jakýkoli vliv na pobyt dítěte v dětské skupině (např. těhotenství matky dítěte, nastoupení na mateřskou nebo rodičovskou dovolenou). Pokračuje-li dítě v docházce do dětské skupiny další školní rok, nebo přeruší-li dítě docházku do dětské skupiny na dobu delší než 6 měsíců, jsou rodiče povinni vyplnit nový Evidenční list.
8. Při zahájení docházky dítěte do dětské skupiny předloží rodič také **Potvrzení o zdravotní způsobilosti dítěte,** které tvoří přílohu č. 2 těchto Vnitřních pravidel. Toto potvrzení bude ověřené ošetřujícím lékařem (pediatrem) dítěte.
9. Způsoby ukončení poskytování služby péče o dítě v dětské skupině jsou uvedené v čl. VII. Smlouvy. Formulář **Výpověď smlouvy** o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině tvoří přílohu č. 3 těchto Vnitřních pravidel.
10. V případě, že dětskou skupinu navštěvuje dítě zaměstnance, který **současně čerpá rodičovskou dovolenou** za účelem péče o sourozence takového dítěte, je vedoucí OPDZ oprávněna v případě, že vyvstane potřeba umístit dítě jiného zaměstnance s naléhavější potřebou (dle pořadí přednostního umístění dítěte viz čl. IV. odst. 4 Vnitřních pravidel) ukončit docházku příslušného dítěte do dětské skupiny, a to formou výpovědi Smlouvy. Výpovědní doba činí 1 měsíc a počíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce po měsíci, ve kterém byla písemná výpověď prokazatelně doručena druhé smluvní straně.
11. V případě potřeby ze strany dětské skupiny nebo v případě potřeby dítěte má vedoucí OPDZ skupiny právo dítě **přeřadit do jiné dětské skupiny v rámci jedné pobočky.**

V.
Docházka dětí

1. Děti jsou na základě uzavřené Smlouvy o poskytování péče o dítě v dětské skupině předány osobně jedním z rodičů či jinou pověřenou osobou pečující osobě. Dítě je třeba předávat a vyzvedávat ve stanovených časech, aby nebyl narušen provoz dětské skupiny.
2. **Děti jsou** do dětské skupiny ráno **přijímány v čase** od 8:00 **do 8.30 hodin**. Rodiče opouští prostor dětské skupiny nejpozději v 8.50 hodin. **Rodiče předávají pečující osobě dítě osobně a ústně si potvrzují přijetí dítěte pečující osobou.**
3. Dítě může navštěvovat dětskou skupinu buď **celodenně** (min. 6,5 hodiny), nebo v rámci tzv. **dopolední docházky** (tj. min. 3,5 hodiny).
4. V případě dopolední docházky je nutné děti **vyzvedávat** v intervalu od 12.00 do 12.30 hodin.
5. Odpoledne si mohou rodiče **vyzvedávat** děti v čase od 15.00 do 16.50 hodin, resp. jsou povinni **opustit s dítětem prostor dětské skupiny** nejpozději v **17.00 hodin**.
6. Po předchozí dohodě s příslušným zaměstnancem dětské skupiny může být s rodičem výjimečně dohodnut jiný vhodný čas k vyzvednutí dítěte, a to za podmínky, že to bude umožnovat provoz dětské skupiny.
7. Poskytovatel je oprávněn, **v případě nedodržení pevně daného časového rozmezí** uvedeného v odst. 2 a 5 tohoto článku pro přijímání a vyzvedávání dětí z dětské skupiny, **požadovat pokutu ve výši 200,- Kč za každý překročený limit, resp. za každou hodinu**. **V případě pozdního ranního příhodu dítěte do dětské skupiny si poskytovatel současně vyhrazuje právo dítě daný den nepřijmout a rodič uhradí náklady za pobyt a stravování.**
8. Dítě může z dětské skupiny vyzvednout rodič/zákonný zástupce nebo osoba pověřená rodičem na základě **Zmocnění k vyzvedávání dítěte z dětské skupiny jinou osobou**, jehož formulář tvoří přílohu č. 4 těchto Vnitřních pravidel. Tato skutečnost musí být předem uvedena v Evidenčním listě dítěte a poskytovatel má právo ověřit si totožnost této osoby. V případě, že bylo

pravomocným rozhodnutím příslušného soudu omezeno právo rodiče se osobně stýkat s dítětem nebo byl rodič zbaven rodičovské odpovědnosti, je nutné uvést tuto skutečnost rovněž do Evidenčního listu dítěte a výslovně na ni upozornit pečující osobu v dětské skupině.

9. **Dítě je nutné předávat naprosto zdravé** Pečující osoba si, v případě pochybností o zdravotním stavu dítěte, vyhrazuje právo dítě do dětské skupiny nepřijmout (jedná se zejména o příznaky infekce dýchacích cest, zvýšenou teplotu, rýmu, kašel, záněty spojivek, po očkování apod.) a požadovat odhlášení dítěte z docházky alespoň na **další 2 následující pracovní dny počínaje půlnocí daného dne**. Pečující osoba je oprávněna, zejména z důvodu nařízených hygienických nebo mimořádných opatření, např. z důvodu nepříznivé epidemiologické situace, změřit dítěti teplotu při příchodu do dětské skupiny a také kdykoliv během dne. Pokud se u dítěte projeví příznaky nemoci, rodiče jsou povinni si ho po telefonické domluvě neprodleně vyzvednout a následně ho nejméně na 2 dny omluvit z docházky.
10. Pečující osoby jsou školené o pravidlech první pomoci při úrazech a život ohrožujících stavech. V případě úrazu zajistí pečující osoba první pomoc a ošetření dítěte, o čemž informuje rodiče, a učiní záznam do knihy úrazů. V závažnějších případech je povolána rychlá záchranná pomoc. V případě, že je v provozovně v danou situaci přítomno více pečujících osob než jedna, druhá pečující osoba doprovodí dítě společně se záchrannou službou do zařízení a bude v přítomnosti dítěte až do jeho předání rodičům.
11. Rodiče jsou povinni **vybavit dítě** denně **vhodným oblečením a obutím pro pobyt venku i uvnitř**, pyžamem, náhradním oblečením a hygienickými potřebami. Seznam věcí je rodičům předán před zahájením docházky do dětské skupiny. Věci se ukládají do skříňky v šatně označenou značkou dítěte. Všechno oblečení, obuv atd. musí být **podepsané**. Rodiče volí oděv dítěte tak, aby odpovídalo klimatickým podmínkám a věku dítě (tj. oblečení, které si dítě může samo obléknout a svléknout).
12. Adaptační proces je zahájen prvním příchodem dítěte do dětské skupiny. **Délka formálního adaptačního procesu je stanovena na 1 měsíc.** Po uplynutí adaptační doby vyhodnocuje pečující osoba spolu s rodiči, zda je třeba ještě pokračovat v adaptačním procesu či byl adaptační proces již skončen. Adaptační proces dítěte může být vzhledem k individuálním potřebám dítěte zkrácen či prodloužen.
13. Docházka dítěte do dětské skupiny je poskytovatelem evidována prostřednictvím **elektronického docházkového systému Webooer.** Příslušný zaměstnanec dětské skupiny registruje v elektronickém docházkovém systému v jednotlivých dnech příchod dítěte do dětské skupiny a odchod dítěte z dětské skupiny.
14. Pokud rodič plánuje nepřítomnost dítěte v dětské skupině, zruší docházku dítěte v dětské skupině předem prostřednictvím elektronického docházkového systému. **Vždy napíše důvod**.
15. Letní provoz

    V období letních prázdnin platí upravený provozní režim dětské skupiny. V tomto období **není možné čerpat náhradní dny docházky**. Za účelem zajištění personálního obsazení a bezpečného chodu zařízení obdrží rodiče v květnu dotazník s termínem pro **závazné nahlášení letní docházky** dítěte – nejpozději **do 31. 5**. Po uplynutí tohoto termínu lze docházku upravit pouze po předchozí dohodě s ohledem na aktuální kapacitu dětské skupiny. Letní provoz organizačně zajišťuje především koordinátorka dětské skupiny. Veškeré změny docházky v letním období je nutné hlásit výhradně jí, a to prostřednictvím e-mailu nebo telefonicky.

    Osvobození od úhrady za pobyt je možné pouze v případě dlouhodobé plánované nepřítomnosti dítěte v délce alespoň 4 po sobě jdoucích týdnů, a to v rámci jednoho kalendářního měsíce (od 1. do 30./31. dne). Tato absence nesmí zasahovat do dvou různých měsíců. Letní provoz **probíhá ve zkrácené provozní době** (po – čt 8-17, pá 8:00–16:00) a v uvolněném režimu, který zahrnuje volnočasové a výtvarné aktivity, hry a pobyt venku.

VI.
Organizace denního programu a pobytu venku

Denní režim v dětské skupině je organizován s ohledem na věkové zvláštnosti dětí, jejich individuální tempo a potřebu pravidelnosti, bezpečí a pohody. Program dne je vyvážený a zahrnuje střídání volné hry, řízených a pohybových aktivit, stravování, odpočinku a pravidelného pobytu venku.

Orientační denní režim dětské skupiny:
07:45 – otevření dětské skupiny
08:00 – 08:30 – příchod dětí do třídy/zahrady
08:00 – 10:00 – hry a různorodé aktivity (individuální, skupinové), hygiena, svačina
10:00 – 11:30 – pobyt venku
11:30 – 12:30 – hygiena, oběd, odchod dětí s dopolední docházky, příprava na odpočinek
12:30 – 14:30 – odpočinek, klidové činnosti, hygiena, svačina
14:30 – 16:30 – hry, zájmové aktivity ve třídě nebo na zahradě, postupné odchody dětí
16:50 – odchod dětí do třídy/zahrady
17:00 – uzavření dětské skupiny

Pobyt venku je nedílnou součástí denního programu a uskutečňuje se zpravidla dvakrát denně, pokud to umožňují aktuální klimatické podmínky. Děti nevycházejí ven při silném větru, dešti, teplotách pod –5 °C (při slunečném a bezvětrném počasí do –7 °C), teplotách nad 30 °C, při smogové situaci nebo husté mlze.
Rodiče jsou povinni zajistit pro své dítě vhodné oblečení a obuv odpovídající počasí a plánovaným aktivitám venku. Denní režim může být upraven v případě mimořádných nebo odůvodněných okolností.

VII.
Základní povinnosti rodičů

1. Rodiče jsou povinni dodržovat provozní dobu dětské skupiny a **děti přivádět pouze naprosto zdravé** (tj. „ve stavu úplné fyzické, duševní a sociální pohody a nikoli pouhé nepřítomnosti nemoci či vady“ dle definice Světové zdravotnické organizace WHO).
2. Rodiče jsou povinni vždy nahlásit **změnu údajů** uvedených ve Smlouvě bezodkladně (změna zaměstnavatele v rámci pracovišť AV ČR, změna trvalého bydliště, změna telefonního kontaktu apod.).
3. Rodiče se zavazují neprodleně informovat poskytovatele služby o výskytu **infekčního onemocnění** u dítěte, člena společné domácnosti nebo jiné osoby z blízkého okruhu rodiny, a to v souladu se zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, v platném znění.
4. Rodiče (zákonní zástupci) jsou povinni **neprodleně informovat poskytovatele** o veškerých změnách týkajících se péče o dítě, zejména o změnách ve stravování (např. specifické diety, potravinové intolerance, nově zjištěné alergie apod.). Dále jsou povinni oznámit jakoukoli změnu zdravotního stavu dítěte, a to i v případě, že k ní došlo mimo zařízení dětské skupiny (např. mdloby, nevolnost, úraz, boule, modřiny apod.).
5. V případě návratu dítěte do dětské skupiny po zjištěném **výskytu vší** jsou rodiče (zákonní zástupci) povinni předložit Čestné prohlášení o provedení odpovídajícího ošetření dítěte, příloha č. 5 těchto Vnitřních pravidel.
6. Rodiče jsou povinni **uhradit veškeré platby ve stanoveném termínu** dle Smlouvy.
7. Do dětské skupiny je **přísně zakázáno** vnášet živá zvířata, věci, předměty nebo látky, které by mohly ohrozit život či zdraví dětí, zejména pak ostré předměty, sirky, zapalovače, jehly, nože a také nevhodné hračky (např. malých rozměrů). Stejně tak je zakázáno, aby děti v dětské skupině měly u sebe cenné předměty, sladkosti (žvýkačky, bonbony apod.).

VIII.
Základní povinnosti poskytovatele

1. Poskytovatel je povinen uzavřít s rodiči Smlouvu o poskytnutí služby péče o děti v dětské skupině.
2. Dětská skupina/poskytovatel dodržuje denní režim dětí.
3. Poskytovatel zajišťuje evidenci docházky dětí.
4. Pečující osoby dbají na bezpečnost dětí a dodržování správných hygienických návyků.
5. Poskytovatel neručí za přinesené věci vyloučené v čl. VII. odst. 7. těchto Vnitřních pravidel.
6. Poskytovatel neručí za zničení nebo znečištění oblečení dětí a za ztráty drobností, zejména pak vlasových ozdob, sponek, náušnic, čepic, rukavic apod.

IX.
Podmínky pro podávání léků dětem v dětské skupině

Pečující osoba **není oprávněna podávat dětem žádné léky**, a to **ani volně prodejné**.

Výjimku tvoří případy, kdy dítě:

- trpí onemocněním vyžadujícím **dlouhodobé užívání léků**,
- nebo potřebuje lék **v rámci první pomoci** (např. epilepsie, febrilní křeče, astma apod.).

V těchto případech lze lék podat **pouze po předchozí písemné dohodě** s vedením zařízení a za splnění níže uvedených podmínek.

Postup pro schválení podávání léku

1. **Zákonný zástupce** podá zařízení **písemnou žádost** o podávání konkrétního léku, kterou doloží **lékařskou zprávou** potvrzující nutnost medikace. Žádost tvoří přílohu č. 6 těchto Vnitřních pravidel.

2. Zařízení na žádost **písemně reaguje**:

    - V případě **souhlasu** si zařízení vyhrazuje právo určit podmínky podávání.
    - V případě **nesouhlasu** si podávání léku zajišťuje zákonný zástupce sám.

3. Pokud zařízení s podáváním léku **souhlasí**, zákonný zástupce:

    - **osobně předá lék** odpovědné osobě,
    - poskytne **ústní poučení** o jeho podávání,
    - **písemně potvrdí** způsob použití na místě.

X.
Rodičovská rada

1. Rodičovská rada (dále jen **„rada“**) je poradní orgán. Úkolem rady je zejména projednávat podněty rodičů dětí navštěvujících dětskou skupinu.
2. Rada se skládá z pěti členů, kteří jsou voleni z řad rodičů dětí navštěvujících dětskou skupinu zřízenou poskytovatelem. Členem rady může být zvolen pouze rodič, jehož dítě navštěvuje dětskou skupinu v příslušném školním roce (tzn. v období od září do června daného roku) a je zároveň zaměstnancem pracoviště AV ČR (splňují-li tato kritéria oba rodiče, volí vždy matka dítěte).
3. Členové rady jsou voleni na funkční období jednoho školního roku. Volby se konají během prvních čtyř týdnů po zahájení školního roku.
4. Vedoucí OPDZ zveřejní nejméně 10 dní před konáním voleb v prostorách dětské skupiny seznam kandidátů a současně rozešle prostřednictvím e-mailu všem rodičům dětí zapsaných do dětské skupiny kandidátní listinu a odkaz na manuál volební softwarové aplikace.
5. Členové rady jsou voleni on-line formou, prostřednictvím volební softwarové aplikace SSČ zabezpečující unikátní přístup rodičů a splnění podmínky tajnosti voleb. Předpokladem je vždy identifikace rodiče tak, aby bylo zajištěno a prokázáno, že rozhoduje a hlasuje skutečně konkrétní rodič dítěte.
6. Samotná volba probíhá ve vymezeném časovém úseku pomocí (elektronického) hlasovacího lístku, který bude rodičům zpřístupněn dle manuálu volební softwarové aplikace.
7. Volbu vykoná rodič tak, že na hlasovacím lístku označí vybraného kandidáta/vybrané kandidáty a hlasovací lístek odešle dle manuálu volební softwarové aplikace SSČ. Odeslaný prázdný hlasovací lístek je platný a znamená, že rodič se zdržel hlasování. Každý odeslaný hlasovací lístek představuje získaný hlas pro každého kandidáta, jehož jméno je na hlasovacím lístku označeno.
8. Hlasovací lístek je nutné odeslat v rámci vymezeného časového úseku pro provedení volby.
9. Označení kandidátů je možné opravit pouze do doby před odesláním hlasovacího lístku. Volební aplikace neumožní odeslat hlasovací lístek s označením více kandidátů, než je přípustné. Po odeslání hlasovacího lístku již není možné volbu opakovat.

10. O výsledku voleb rozhoduje prostá většina hlasů. Rodiče jednoho dítěte mají jeden volební hlas. V případě, že dětskou skupinu navštěvují sourozenci, mají rodiče společně takový počet volebních hlasů, jako je počet jejich dětí navštěvujících dětskou skupinu.
11. Následující den po konání voleb sdělí vedoucí dětských skupin všem rodičům dětí jména zvolených členů rady.
12. Stanovisko rady má vůči poskytovateli doporučující, nikoli však závazný charakter.
13. Povinnosti člena rady jsou následující:
    a) účastnit se schůzek rady, které se účastní i vedoucí OPDZ Schůzka je realizována minimálně dvakrát do roka nebo dle potřeby;
    b) přijímat podněty od rodičů a podílet se na jejich řešení.
9. Poskytovatel je povinen oznámit členům rady personální změny u pečujících osob v dětské skupině.
10. Člen rady může ukončit svoji činnost během školního roku vzdáním se funkce prostřednictvím e-mailu určeného vedoucí dětských skupin. V takovém případě je vedoucí povinna vypsat způsobem uvedeným v odst. 4 tohoto článku mimořádnou volbu nového člena rady. Odstupující člen rady svoji funkci vykonává do zvolení nového člena.

XI.
Závěrečná ustanovení

1. Seznámení se s těmito Vnitřními pravidly a jejich dodržování je závazné pro všechny rodiče/zákonné zástupce dětí.
2. Aktuální znění těchto Vnitřních pravidel je zveřejněno na webové stránce detskeskupiny.avcr.cz a umístěno ve vstupních prostorách dětské skupiny.
3. Nedílnou součástí těchto Vnitřních pravidel jsou příloha č. 1 Evidenční list dítěte, příloha č. 2 Potvrzení o zdravotní způsobilosti dítěte, příloha č. 3 Formulář Výpověď smlouvy o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině, příloha č. 4 Formulář Zmocnění k vyzvedávání dítěte z dětské skupiny jinou osobou, příloha č. 5 Čestné prohlášení o provedení odpovídajícího ošetření dítěte a příloha č. 6 Žádost o podávání léků v DS.
4. Tato Vnitřní pravidla nabývají účinnosti dnem 1. 9. 2026.

Příloha č. 1

Evidenční list dítěte

Dětská skupina (doplní poskytovatel):

Jméno, případ. Jména, a příjmení dítěte:		
Datum narození:	Pojišťovna:	Mateřský jazyk:
Počet sourozenců a jejich jména a věk:	Rodné číslo:	Není-li dítě občanem ČR, druh a číslo identifikačního dokladu vydaného ČR a evropské číslo pojištěnce, bylo-li přiděleno:
Státní občanství:		
Adresa bydliště:		

Informace o smluvním zákonném zástupci dítěte: *)	
Jméno a příjmení:	Datum narození:
Adresa bydliště:	
Zaměstnavatel (název a sídlo):	
Mobil:	e-mail:

Informace o druhém zákonném zástupci dítěte:

Jméno a příjmení:	Datum narození:
Adresa bydliště:	
Zaměstnavatel (název a sídlo):	
Mobil:	e-mail:

*) smluvní zákonný zástupce je ten, který pracuje u AV ČR a bude s ním uzavřena smlouva. Tento rodič musí dodat „Potvrzení rodiče vazbě na trh práce“.

Seznam osob oprávněných k vyzvedávání dítěte z dětské skupiny (kromě zákonných zástupců):

jméno a příjmení:	Adresa bydliště:	Mobil:
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

STRAVOVÁNÍ		
Intolerance na potraviny a nápoje *		
Jiná stravovací specifika *		

* Upozorňujeme, že není, s ohledem na provozní důvody, možné zajistit jakékoliv speciální stravování dítěte. Donášku vlastní stravy dítěte je z hygienických důvodů zakázána.

Prohlašuji, že veškeré údaje, které jsem v Evidenčním listu uvedl/a, jsou přesné, pravdivé a úplné. Beru na vědomí svou povinnost předávat dítě pečující osobě do třídy, hlásit změny údajů v tomto evidenčním listě a omlouvat nepřítomnost dítěte v dětské skupině.

V _____ dne: _____

Podpis smluvního zákonného zástupce: _____

Nahlášené změny: kdo nahlásil:	obsah sdělení:	datum:	podpis:

Příloha č. 2

Potvrzení o zdravotní způsobilosti dítěte k docházce do dětské skupiny

Posudek je vydáván na žádost rodičů z důvodu zahájení docházky dítěte do dětské skupiny.

Jméno a příjmení posuzovaného dítěte:		
Datum narození:	Zdravotní pojišťovna:	Kód pojišťovny:
Zdravotní stav:	Bydliště:	

Část A) Posuzované dítě k zapojení do dětské skupiny

☐ je zdravotně způsobilé a souhlasím s možností účasti dítěte na akcích dětské skupiny, výlety, návštěvy kulturních akcí aj*****

☐ není zdravotně způsobilé*

☐ je zdravotně způsobilé za podmínky (s omezením)*: .....

.....

* vyhovující zaškrtněte

Posudek je platný 24 měsíců od data jeho vydání, pokud v souvislosti s nemocí v průběhu této doby nedošlo ke změně zdravotní způsobilosti.

Část B) Potvrzení o tom, že dítě

☐ se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním*

☐ je proti nákaze imunní (typ/druh)*: .....

☐ má trvalou kontraindikaci proti očkování (typ/druh)*: .....

☐ je alergické na*: .....

☐ dlouhodobě užívá léky (typ/druh, dávka)*: .....

* vyhovující zaškrtněte

Dne:	Podpis a razítko lékaře:

Výše uvedené údaje jsou pravdivé. Při změně zdravotního stavu dítěte požádáme o vystavení nového posudku o zdravotní způsobilosti dítěte a tuto skutečnost oznámíme pracovníkovi DS písemnou formou. Zavazujeme se, že neprodleně oznámíme pracovníkovi DS výskyt přenosné choroby v rodině či okolí dítěte, onemocnění dítěte přenosnou chorobou nebo onemocněné osoby, s níž dítě přišlo do styku.

Dne: ..... Podpis zákonného zástupce: .....

Příloha č. 3

Výpověď Smlouvy o poskytování služeb péče o dítě v dětské skupině

Středisko společných činností AV ČR, v. v. i.
zapsané v rejstříku veřejných výzkumných institucí vedeném Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy České republiky
se sídlem: Národní 1009/3, Praha 1, 110 00
IČO: 60457856
zastoupené Mgr. Lucií Havelkovou, DiS, vedoucí Dětských skupin AV ČR na základě plné moci udělené Ing. Tomášem Wenclem, MBA, ředitelem, dne 16. 1. 2023
(dále jen „**poskytovatel**“)

jméno, příp. jména, příjmení: ……

nar. dne: ……

místo pobytu: ……

tel. kontakt: ……

email: ……

(dále jen „**rodič**“)

Výpověď Smlouvy o poskytování služeb péče o dítě v dětské skupině

Já, níže podepsaný/á, tímto vypovídám smlouvu o poskytování služeb péče o dítě……. v dětské skupině ……..uzavřenou s poskytovatelem dne ……, a to v souladu s čl. VII. odst. 3 této smlouvy.

Výpovědní doba činí 1 měsíc a počíná běžet prvním dnem následujícího kalendářního měsíce po měsíci, ve kterém byla písemná výpověď prokazatelně doručena druhé smluvní straně. Uplynutím výpovědní doby právní vztahy z této smlouvy zaniknou.

Dítě ukončí docházku ke dni: ……

V …… dne ……

…….

Podpis rodiče

Příloha č. 4

Zmocnění k vyzvedávání dítěte z DS jinou osobou

Udělené v souladu s ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů, a ustanovením § 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

Zákonný zástupce – zmocnitel:

Jméno a příjmení:_____

datum narození:_____

trvale bytem:_____

_____

dále jen ,,zákonným zástupce“

Zákonný zástupce – zmocnitel:

Jméno a příjmení:_____

datum narození:_____

trvale bytem:_____

_____

dále jen ,,zákonným zástupce“

Osoby oprávněny k vyzvedávání dítěte – zmocněnci:

Jméno a Příjmení	Datum narození	Trvale bytem	Telefon	Podpis

dále společně jen ,,zmocněnci“

Zákonní zástupci zmocňují zmocněnce

k zastupování při odvádění našeho dítěte:_____,

narozeného:_____, trvale bytem:_____,

z dětské skupiny, jejíž činnost vykonává Středisko společných činností AVČR, v.v.i.

1. Zákonný zástupce prohlašuje, že zmocněnci od převzetí dítěte přebírají veškerou odpovědnost za dítě zákonného zástupce.
2. Zmocněnci prohlašují, že převzetím dítěte nad ním přebírá dohled a že si je vědom právní odpovědnosti vůči dítěti zákonného zástupce a vůči dětské skupině, kde dítě plní docházku.
3. Zákonný zástupce i zmocněnci berou na vědomí, že pedagogický pracovník je oprávněn prověřit údaje uvedené na tomto zmocnění.
4. Pokud zmocněnci odmítnou součinnost při kontrole jeho osobních údajů nebo pokud nebudou údaje souhlasit s údaji uvedenými na tomto zmocněni, nebude dítě zmocněnci vydáno.
5. V případě, že zmocněncem je osoba nezletilý (syn-dcera), zákonný zástupce tímto souhlasí s tím, aby zmocněnec činil právní jednání spočívající ve vyzvednutí dítěte z DS, k němuž zmocněnce pověřil.

Toto zmocnění platí po dobu docházky dítěte do DS. Zmocněnci podpisem uvedeným výše prohlašují, že s tímto zmocněním souhlasí.

V_____ dne_____

_____ _____

jméno a podpis zákonného zástupce jméno a podpis zákonného zástupce

Příloha č. 5

Čestné prohlášení o ošetření dítěte po výskytu vší

Já, níže podepsaný/á

jméno a příjmení zákonného zástupce: .....

bydliště: .....

telefonní kontakt: .....

tímto čestně prohlašuji, že u mého dítěte:

jméno a příjmení dítěte: .....

datum narození: .....

byl zaznamenán výskyt vší. Dítě bylo řádně ošetřeno prostředky určenými k likvidaci vší a hnid. Dále potvrzuji, že jsem provedl(a) nezbytná hygienická opatření a opakovanou kontrolu vlasové pokožky dítěte.

K datu návratu dítěte do dětské skupiny nevykazuje dítě známky zamoření vší.

V_____ dne_____

_____ _____

jméno a podpis zákonného zástupce jméno a podpis zákonného zástupce

Příloha č. 6

Žádost o podávání léků v DS

Dětská skupina: .....

Adresa: .....

Údaje o dítěti

- Jméno a příjmení dítěte: .....
- Datum narození dítěte: .....
- Adresa bydliště dítěte: .....
- Zdravotní pojišťovna: .....

Zákonný zástupce č. 1

- Jméno a příjmení: .....
- Telefon: .....
- E-mail: .....

Zákonný zástupce č. 2

- Jméno a příjmení: .....
- Telefon: .....
- E-mail: .....

Specifikace léku

- Název léku: .....
- Forma léku (mast, tableta, inzulin, inhalátor apod.): .....
- Dávkování: .....
- Přesný čas / situace podání: .....

Způsob podání

Přesný postup podání léku:

.....

.....

.....

- **Lék může podat**

☐ vyškolený pracovník dětské skupiny.
☐ jiná osoba: ....

Důvod podání

Diagnóza / indikace (stručně):

.....

……

……

- J**edná se o:**

☐ dlouhodobou léčbu
☐ akutní stav (např. alergie, epileptický záchvat apod.)

Krizový scénář

Postup při zhoršení zdravotního stavu dítěte:

.....

……

Kdy kontaktovat zdravotnickou záchrannou službu (155):

.....

……

Prohlášení zákonného zástupce

Prohlašuji, že:

- jsem byl/a poučen/a o režimu dětské skupiny při podávání léčivých přípravků,
- jsem poskytl/a pravdivé a úplné informace o zdravotním stavu dítěte,
- souhlasím s podáním výše uvedeného léku ne-zdravotnickým pracovníkem dětské skupiny,
- beru na vědomí, že pracovníci dětské skupiny nejsou zdravotnickými pracovníky.

Přílohy:

☐ lékařská zpráva
☐ doporučení lékaře
☐ jiná příloha: …….

Platnost žádosti

Žádost je platná od: …… do: ……..
(např. po dobu školního roku)

V …… dne …….

Zákonný zástupce	Za dětskou skupinu (převzetí)
……	…….
podpis	podpis