

# KROK ZA KROKEM K VYBUDOVÁNÍ ZAŘÍZENÍ PÉČE O PŘEDŠKOLNÍ DĚTI



evropský  
sociální  
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM  
LIDSKÉ ZDROJE  
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME  
VAŠI BUDOUCNOST  
[www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz)

## **OBSAH**

<b>Slovo úvodem</b>	<b>2</b>
<b>I. Vymezení pojmu</b>	<b>3</b>
1. Zařízení péče o děti	3
2. Stručný přehled dalších možností péče o děti	3
<b>II. Legislativní rámec zařízení péče o děti</b>	<b>6</b>
1. Obecné zákonné normy	6
2. Péče o děti	6
• Právní předpisy • Možnosti vybudovat zařízení péče o děti na základě živnostenského zákona	
3. Hygiena	9
• Právní předpisy • Hygienické a provozní požadavky na zařízení • Stravování	
4. Bezpečnost	13
• Právní předpisy • Zdravotní způsobilost dětí • Požární ochrana • Odpovědnost za škodu • Pracovněprávní odpovědnost • Trestněprávní odpovědnost	
5. Finanční řízení	17
Právní předpisy • Finanční plán • Účetnictví • Daně a daňová povinnost	
6. Vnitřní předpisy	23
<b>III. Provoz</b>	<b>24</b>
1. Postup při zřizování zařízení	24
Prostor a vybavení • Bezpečnost prostředí • První pomoc a ošetření – základy	
• Lékárnička	
2. Personalistika	30
Výběr zaměstnanců • Pracovní poměr • Vzory smluv a dalších dokumentů v oblasti personalistiky	
3. Provozní řád	53
4. Bezpečnost práce a požární ochrana (BOZP)	58
<b>IV. Program</b>	<b>62</b>
1. Volba programu	62
2. Realizace programu	64
3. Denní harmonogram	64
4. Příklady dobré praxe	66
<b>V. Seznam použité literatury a související odkazy</b>	<b>71</b>

## SLOVO ÚVODEM

Alternativní péče o děti předškolního věku, tedy jiná než poskytují jesle a školky, v naší zemi zatím nenašla své vymezené místo ani v legislativě, ani v povědomí lidí. Přitom nedostatek míst zejména ve školkách brání mnohým rodičům v návratu na trh práce. Diskuse, jak řešit stávající těživou situaci, se vede od roku 2008, kdy byl předložen vládě záměr MPSV v podobě tak zvaného „Prorodinného balíčku“. Jedním z cílů navrhovaných opatření bylo vytvoření legislativních podmínek pro alternativní péči o děti tak, aby mohla vznikat menší zařízení, která by nabízela péči o děti tam, kde o ni bude nouze.

Záměr vyvolal velkou diskusi v různých rovinách – mezi politiky na všech úrovních, mezi dosavadními poskytovateli, především zaměstnanci mateřských škol i mezi rodiči. Původní Prorodinný balíček nakonec nedostal zelenou, v roce 2011 byl oprášen a opět probíhá proces schvalování, jehož horizont však dosud nemá konkrétní cíl.

A tak současní zájemci o zřizování alternativního zařízení péče o děti se mohou pohybovat v mezích, které jim nabízí současná legislativa. Brožura „Krok za krokem k vybudování zařízení pro předškolní děti“ naznačuje cestu ve vymezeném prostoru. Neklade si nárok podrobného manuálu. Naší snahou bylo uvést do problematiky, ukázat možné cesty a podělit se se zkušenostmi, které jsme nasbírali nejen během realizace projektu Krok za krokem, ale i projektů předešlých.

Naším neskrývaným zájmem zůstává naděje, že i za daných podmínek se rozšíří nabídka zařízení péče o děti předškolního věku. Věříme, že se na tom budou podílet jak zaměstnavatelé z řad ziskového a neziskového sektoru, ale i jednotlivci, kteří péči o děti přijímají jako své životní poslání.

Všem, kdo se na cestu vydají, přejeme úspěšné kroky.

*Sít mateřských center*

**Sít mateřských center o.s.** vznikla v roce 2001. Posiluje občanský život komunity, hodnoty rodiny a mezigeneračních vztahů, úlohu rodičů, mateřskou a otcovskou roli ve společnosti, podporuje právní ochranu rodiny, mateřství a rovných příležitostí pro všechny, usiluje o zdravý život ve zdravém prostředí. Sít MC poskytuje svým členům podporu a metodické vedení, pomáhá vzniku nových MC, pořádá semináře a konference, spolupracuje se státními i nestátními organizacemi i se zahraničními subjekty podobného zaměření. V současné době sdružuje Sít MC kolem 330 členských MC.

# I. VYMEZENÍ POJMU

## 1. ZAŘÍZENÍ PÉČE O DĚTI

Podle stávající legislativy se služby péče o dítě předškolního věku dělí do dvou základních kategorií:

1. Služby s institucionálním zajištěním, kam patří mateřské školy zapsané do školského rejstříku a jesle.
2. Služby v soukromém a neziskovém sektoru, ty zahrnují služby nabízené na základě živnosti. Jedná se o zařízení pečující o děti do tří let v denním režimu, zařízení pečující o děti nad tři roky i o individuální péče o děti.

Institucionální forma služeb péče o děti v současné době výrazně převažuje, nejde však o jedinou formu. Stále silnější postavení získávají alternativní služby péče o děti poskytované soukromým a neziskovým sektorem. Jedná se o služby, na které se nevztahuje školský zákon a související předpisy, stát v nich tedy negarantuje úroveň vzdělávacích služeb.

Tyto služby nespádají do žádných registrů, nemají obdobné standardy jako například mateřské školy a řídí se při své činnosti obecně platnými právními předpisy.

Na druhou stranu tyto služby významně rozšiřují spektrum služeb pro rodiny s dětmi, jsou často schopny flexibilně reagovat na potřeby rodičů a lze je využít i tam, kde není možné či účelné využít služby institucionální. Naším cílem je pomoci alternativní péči o děti více rozšířit, protože poptávka po podobných službách roste a stále převyšuje nabídku.

Věnujeme proto v této publikaci pozornost zařízením péče o děti, které spadá do služeb v soukromém a neziskovém sektoru.

## 2. STRUČNÝ PŘEHLED DALŠÍCH MOŽNOSTÍ PÉČE O DĚTI

Pro ucelenou informaci uvádíme přehled současných zařízení péče o děti, ze kterých si rodiče mohou vybírat.

### Firemní školka

Je zařízení poskytující služby péče o dítě, zřizované zejména zaměstnavateli pro své zaměstnance. Může mít charakter mateřské školy, jeslí či hlídacího koutku. Podle typu zařízení je jeho provoz upraven závaznou legislativou.

### Hlídací koutek

Je zařízení poskytující péči o děti, zpravidla pouze hlídání dětí. Podléhá obecně závazným předpisům. Z hygienického hlediska hlídací koutky musí

splňovat obecné požadavky zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví. Jestliže je hlídací koutek provozován za účelem dosažení zisku a splňuje i ostatní znaky živnosti, podléhá zákonu č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání, bude se jednat o živnost volnou Poskytování služeb pro rodinu a domácnost.

## Jesle

V jeslích se poskytuje péče o všestranný rozvoj dětí zpravidla ve věku do tří let. Péče v jeslích navazuje na péči o děti v rodině. Podle doby provozu se zřizují jesle s denním, výjimečně týdenním provozem. Mateřské školy a jesle ve společných budovách se zřizují podle zvláštních předpisů. Zřizování jeslí podléhá v současné době živnostenskému zákonu. Náklady na jejich provoz hradí ze svých prostředků obce, na provoz rovněž přispívají rodiče dítěte, a to ve výši, kterou stanoví provozovatel.

## Lesní kluby

Lesní kluby vycházejí z principů lesních mateřských škol, existujících v zahraničí. Děti tráví celý den venku, mají zázemí pro případ nejhoršího počasí (srub, jurta apod.) a pedagogické zaměření všestranně rozvíjí děti v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání. Vzhledem k tomu, že se je zatím nepodařilo prosadit v našich legislativních podmínkách, zřizují je neziskové organizace pod názvem lesní kluby.

## Mateřská škola zapsaná do školského rejstříku

Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělání napomáhá vyrovnat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání. Školy zapsané ve školském rejstříku můžeme rozdělit podle zřizovatele na veřejné, církevní a soukromé. Soukromé a církevní školy zapsané do školského rejstříku se až na výjimky (zákon č. 306/1999 Sb., o dotacích soukromým školám, předškolním a školským zařízením) řídí stejnými právními předpisy, jako veřejné školy tzn. zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, vyhláška 410/2005 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz předškolních zařízení.

## Školský rejstřík (§ 141 a násl. školského zákona) obsahuje:

rejstřík škol a školských zařízení – vede krajský úřad, resp. MŠMT

rejstřík školských právnických osob – vede MŠMT

Mateřské školy se zapisují do rejstříku vedeného krajským úřadem, s výjimkou mateřských škol zřízených ministerstvy a církevních mateřských škol. Ostatní školy a školská zařízení se zapisují do rejstříku vedeného MŠMT. Každý má právo do školského rejstříku nahlížet a porizovat si z něj výpisy. MŠMT také

informativně zveřejňuje rejstřík na svých webových stránkách v elektronické podobě. Zápis mateřské školy do školského rejstříku není povinný. Zápisem školy do školského rejstříku se škola zavazuje dodržovat standardy vzdělávání stanovené školským zákonem a souvisejícími předpisy, na druhou stranu jí vzniká nárok na dotaci ze státního rozpočtu.



## **II. LEGISLATIVNÍ RÁMEC ZAŘÍZENÍ PÉČE O DĚTI**

V přehledu uvádíme odkazy, citace a poznámky k zákonům a vyhláškám, ze kterých můžeme a z některých dokonce musíme při provozování péče o předškolní děti vycházet. Většina těchto právních předpisů byla za dobu své existence již novelizována, proto je třeba vyhledávat si vždy jejich aktuální znění.

Pro lepší orientaci jsme právní normy rozdělili do následujících oblastí:

1. Obecné zákonné normy
2. Péče o děti
3. Hygiena
4. Bezpečnost
5. Finanční řízení

### **1. OBECNÉ ZÁKONNÉ NORMY**

**Úmluva o právech dítěte** – přijata Valným shromážděním OSN 20. listopadu 1989

**Zákon č. 94/1963 Sb., zákon o rodině**, ve znění pozdějších předpisů

### **2. PÉČE O DĚTI**

#### **Právní předpisy**

Zákon 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání, ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 306/1999 Sb., o poskytování dotací soukromým školám, předškolním a školským zařízením, ve znění pozdějších předpisů

Vyhláška Ministerstva zdravotnictví č. 242/1991Sb., o soustavě zdravotnických zařízení zřizovaných okresními úřady a obcemi

Vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů

#### **Možnosti vybudovat zařízení péče o děti na základě živnostenského zákona**

Provozování komerčních služeb péče o děti umožňuje podnikání v rámci

živnosti na základě zákona č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání.

Živností se rozumí soustavná činnost, která je provozována samostatně, vlastním jménem, na vlastní odpovědnost, za účelem dosažení zisku a za podmínek stanovených živnostenským zákonem.

Pokud se rozhodneme provozovat zařízení péče o děti předškolního věku na komerční bázi v režimu živnostenského zákona, nabízí se tři základní možnosti:

- Vázaná živnost: „Péče o děti do 3 let v denním režimu“
- Volné živnosti:
  - a) „Mimoškolní výchova a vzdělávání, pořádání kurzů, školení, včetně lektorské činnosti“
  - b) „Poskytování služeb pro rodinu a domácnost“

Vázaná i volná živnost jsou tzv. ohlašovací, takže v tomto případě stačí živnost ohlásit místně příslušnému živnostenskému úřadu.

### **Vázaná živnost: Péče o děti do 3 let v denním režimu**

Zařízení pečující o děti do tří let mohou zřídit fyzické nebo právnické osoby, které k této činnosti získají živnostenské oprávnění. Obsahem vázané živnosti péče o dítě do tří let věku v denním režimu je výchovná péče o svěřené děti do tří let věku v denním nebo v celotýdenním režimu zaměřená na rozvoj rozumových a řečových schopností, pohybových, pracovních, hudebních a výtvarných schopností a kulturně hygienických návyků přiměřených věku dítěte. Dále pak zajišťování bezpečnosti a zdraví dětí, jejich pobytu na čerstvém vzduchu, stravování, spánku v odpovídajícím hygienickém prostředí a osobní hygieny dětí, včetně poskytování první pomoci.

Vzhledem k tomu, že tato zařízení také pečují o děti do tří let, vžilo se pro ně označení soukromé jesle, ale podle právních předpisů se o jesle nejedná.

K získání této živnosti je zapotřebí splnění všeobecných podmínek:

- dosažení věku 18 let,
- způsobilost k právním úkonům,
- bezúhonnost.

Dále je nutné prokázat dokladem uznání **odborné kvalifikace** vydaným uznávacím orgánem podle zákona o uznávání odborné kvalifikace požadovanou odbornou způsobilost:

- všeobecné sestry (§ 5 zákona č. 96/2004, o podmínkách získávání a uznávání způsobilosti k výkonu nelékařských zdravotnických povolání a k výkonu činností souvisejících s poskytováním zdravotní péče)
- zdravotnického asistenta (§ 29) nebo ošetřovatele (§ 36)



- porodní asistentky (§ 6) nebo záchranáře (§ 18),
- sociálního pracovníka nebo pracovníka v sociálních službách podle zákona o sociálních službách (toto řeší § 110 odst. 4 a 6, § 116 odst. 5 a § 117 zákona č. 108/2006, o sociálních službách).

Pokud takové vzdělání zřizovatel nemá, může využít institut **odpovědného zástupce**. Odpovědný zástupce je fyzická osoba ustanovená zřizovatelem, odpovídá za řádný provoz živnosti a za dodržování živnostenskoprávních předpisů a je ke zřizovateli ve smluvním vztahu. Nikdo nemůže být ustanoven do funkce odpovědného zástupce pro více než čtyři subjekty.

## **Volná živnost: Mimoškolní výchova a vzdělávání, pořádání kurzů, školení, včetně lektorské činnosti**

Živnost umožňuje péči o **děti starší tří let**. K získání této živnosti je zapotřebí splnění všeobecných podmínek.

Obsahem živnosti je:

- Výchova dětí nad tři roky věku v předškolních zařízeních, výuka v soukromých školách a zařízeních sloužících odbornému vzdělávání, pokud tato nejsou zařazena do rejstříku škol a školských zařízení.
- Jiná mimoškolní výchova a vzdělávání, doučování žáků a studentů, výchovně vzdělávací činnost na dětských táborech a jiných zotavovacích akcích, zejména vedení těchto akcí, zajišťování výchovných, relaxačních a vzdělávacích programů pro účastníky těchto akcí, dohled nad dětmi a podobně.
- Výuka jazyků, případně znakové řeči, výuka hry na hudební nástroj, výtvarného umění (malířství, sochařství, umělecké fotografie a podobně), baletu, uměleckého tance, herectví, mimického projevu a podobně.
- Společenská výchova a s ní spojená výuka společenského tance.
- Pořádání odborných kurzů blíže specifikovaných (například výpočetní techniky, šití, vaření, pěstování rostlin) a pořádání seminářů a školení v různých oblastech, zejména organizační zajištění kurzů a školení, zajištění prostor pro konání akce, příprava materiálů a podkladů pro školení, zajištění lektorů a vlastní lektorská činnost.
- Kondiční a zdokonalovací výcvik držitelů řidičského oprávnění, zdokonalování odborné způsobilosti řidičů. Výuka obsluhy a řízení technických zařízení sloužících pro různé účely (výtahů, zdvižných vozíků, lyžařských vleků a dalších technických zařízení). Výuka řízení sportovních létajících zařízení.

Obsahem činnosti není výchova a vzdělávání ve školách, předškolních a školských zařízeních zařazených do rejstříku škol a školských zařízení, ale dohled nad dětmi v rodinách. Výhodou pro zřizovatele je, že není vázán

školským zákonem a souvisejícími právními předpisy, řídí se při své činnosti pouze obecně platnými právními předpisy. Na druhé straně ovšem nemá nárok na dotace. Poplatek za službu si stanoví sám na komerční bázi podle stávající situace.

## **Volná živnost: Poskytování služeb pro rodinu a domácnost**

Na základě této živnosti je možné nabízet příležitostnou krátkodobou individuální péči o děti nad tři roky věku. Živnost nevyžaduje žádné vzdělání, stačí splnit jen všeobecné podmínky (viz výše).

Obsahem živnosti je:

- poskytování služeb pro rodinu a domácnost, zejména zajišťování chodu domácnosti (vaření, úklid, praní, žehlení, péče o zahradu a podobně),
- individuální péče o děti nad tři roky věku v rodinách,
- příležitostné krátkodobé hlídání dětí (včetně dětí do tří let věku),
- péče o osoby vyžadující zvýšenou péči,
- obstarávání nákupů a jiných záležitostí souvisejících s chodem domácnosti a jiná obstaravatelská činnost.

Obsahem činnosti není péče o děti do tří let věku v denním režimu. Poplatek za službu se stanoví na komerční bázi podle dané situace.

## **3. HYGIENA**

### **Právní předpisy**

Vyhláška č. 410/2005 Sb. o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých, doplněna vyhláškou 343/2009 Sb.

Zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů

Vyhláška č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, ve znění pozdějších předpisů, upravena vyhláškou č.602/2006 Sb.

Vyhláška č. 268/2009 Sb., o technických požadavcích na stavby, změněno vyhláškou 20/2012 Sb..

### **Hygienické a provozní požadavky na zařízení**

Vycházíme z podmínek, které stanovuje legislativa pro zařízení a provozovny pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých. Zařízení alternativní péče o děti zřizovaná např. MC se mezi ně nepočítají, je však dobré hledat rozumnou cestu, jak těmto podmínkách vyhovět.

## Prostorové podmínky – vnější

Nezastavěná plocha pozemku u zařízení určená pro pobyt dětí předškolního věku musí činit nejméně 30 m<sup>2</sup> na 1 dítě. Pozemek musí být oplocen. Plocha dětského hřiště musí činit nejméně 4 m<sup>2</sup> na 1 dítě.

## Prostorové podmínky – vnitřní

Prostorové podmínky a vnitřní uspořádání předškolního zařízení musí umožňovat volné hry dětí, odpočinek, osobní hygienu s otužováním a tělesná cvičení. Na 1 dítě musí plocha denní místnosti užívané jako herna a ložnice činit nejméně 4 m<sup>2</sup>; je-li ložnice stavebně oddělená, musí plocha denní místnosti činit nejméně 3 m<sup>2</sup>. Plocha na 1 lehátko pro spánek musí činit 1,7 m<sup>2</sup> na 1 dítě. Prostor pro ukládání lehátek a lůžkovin musí umožňovat jejich řádné provětrávání a oddělené uložení lůžkovin pro každé dítě.

## Osvětlení

Ve vnitřních prostorech budov zařízení pro výchovu a vzdělání určených k dlouhodobému pobytu dětí musí být vyhovující denní osvětlení odpovídající normovým hodnotám. Parametry umělého osvětlení ve vnitřních prostorech budov musí odpovídat normovým hodnotám. Rovněž musí být řešena regulace denního osvětlení, zábrana oslnění a rozložení světla.

## Mikroklimatické podmínky

Zákon stanovuje jasné parametry mikroklimatických podmínek:

**Zima:** průměrná výsledná teplota v místnosti 22±1 °C, minimální výsledná teplota v místnosti 19 °C, při poklesu teploty vzduchu v místnostech určených k dlouhodobému pobytu dětí ve třech po sobě následujících dnech pod 18 °C, musí být provoz zařízení pro výchovu a vzdělávání zastaven. Jestliže teplota vzduchu klesne pod 16 °C, musí být provoz zastaven okamžitě.

**Léto:** průměrná výsledná teplota v místnosti 28 °C, maximální výsledná teplota v místnosti 31 °C, při extrémních venkovních teplotách.

Relativní vlhkost je celoročně v rozmezí 30–70 %.

Orientační měření teploty vzduchu v prostorách s trvalým pobytem je nutno zabezpečit pomocí nástěnných teploměrů.

## Zásobování pitnou vodou

Zařízení pro výchovu a vzdělání musí mít zajištěnou dodávku tekoucí pitné vody. Z kapacitních hledisek musí dodávka splňovat požadavky – na 1 dítě v předškolním věku musí být k dispozici nejméně 60 litrů vody na 1 den.

## Úklid a výměna lůžkovin

Úklid v prostorách zařízení se provádí:

- denně setřením všech podlah a povrchů na vlhko, u kobereců vyčištění vysavačem,
- denně vynášením odpadků
- denně za použití čisticích prostředků s dezinfekčním účinkem umytím umývadel, 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 a svítidel,
- nejméně dvakrát ročně celkovým úklidem všech prostor
- malováním jedenkrát za 3 roky nebo v případě potřeby častěji
- výměna lůžkovin pro děti předškolního věku se provádí nejméně jednou za 3 týdny, výměna ručníků jednou za týden; v případě potřeby ihned.

Použité lůžkoviny se nesmí třídit v obytných místnostech a ukládají se do vhodných transportních obalů, které zabraňují kontaminaci okolí nečistotami. Obaly musí být vhodné k praní, omyvatelné a dezinfikovatelné nebo na jedno použití. Použité lůžkoviny v obalech se skladují ve vyčleněném prostoru. Čisté lůžkoviny se skladují v uzavřených skladech v čistých, uzavíratelných skříních nebo na policích v obalech.

### **Pobyt venku**

V předškolních zařízeních je denní doba pobytu venku zpravidla 2 hodiny dopoledne, odpoledne se řídí délkou pobytu dětí v zařízení. V zimním i letním období lze dobu pobytu venku upravit s ohledem na venkovní teploty. Pobyt venku může být dále zkrácen nebo zcela vynechán pouze při mimořádně nepříznivých klimatických podmínkách a při vzniku nebo možnosti vzniku smogové situace. V letních měsících se provoz přizpůsobí tak, aby bylo možné provádět činnost dětí ve venkovním prostředí pozemku i teras v co největším rozsahu.

### **Hygienické zázemí**

Počty hygienických zařízení v provozovných živnosti péče o dítě **do 3 let věku v denním režimu** se stanoví takto:

záchody a umývárny u těchto zařízení se nedělí podle pohlaví a na 5 dětí musí připadat 1 dětská mísa a 1 umyvadlo. Počet dětských mís lze z jedné třetiny nahradit dětskými nočníky. Umyvárna se dále vybavuje podle věku dětí dětskou vaničkou se sprchou nebo sprchovým boxem a s přívodem tekoucí pitné studené a teplé vody. Umyvadla se osazují tak, aby výška horní hrany nepřekročila 43 cm nad podlahou. Umyvadla a sprcha musí být opatřena pouze jedním výtokem vody napojeným na centrální mísicí baterii umístěnou mimo dosah dětí. Umyvárna se dále vybavuje přebalovacím stolem a krytým nášlapným odpadkovým košem.

Počty hygienických zařízení v zařízeních pro výchovu a vzdělávání a v provozovnách pro výchovu a vzdělávání pro **děti předškolního věku** se stanoví takto:

pro 5 dětí musí být zřízena jedna dětská mísa a umyvadlo. Maximálně místo 2 WC mís lze instalovat dětské pisoáry, které se umísťují zpravidla ve výši 40 cm. Umyvadla se umísťují zpravidla ve výši 50 cm, výtokový ventil ve výši 60 cm nad podlahou. Umyvadla musí být napojena na společnou mísící baterii, osazenou mimo dosah dětí. Každé umyvadlo se opatří pouze 1 výtokovým ventilem. Umývárna se vybavuje 1 až 2 sprchami řešenými tak, aby děti mohly vstupovat do sprch bez cizí pomoci.

### Úklidová komora

V zařízeních pro výchovu a vzdělávání musí být odvětraná úklidová komora s omyvatelnými stěnami, vybavena výlevkou s přívodem tekoucí pitné a teplé vody včetně odtoku vody.

### Prostor pro umístění kočárků

Prostory by měly být max. v druhém nadzemním podlaží v případě, že v budově není výtah. Musí být zdravotně nezávadné. Případné domácí zvířectvo je v zásadě přechováváno odděleně. Pro zřizovatele služeb péče o děti je obtížné zajistit podmínky vyžadované vyhláškou č. 410/2005 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých, ve znění pozdějších předpisů. Obtížnost dodržení požadavků této vyhlášky je výrazná zejména v případě, kdy je třeba zajistit péči o relativně malý počet dětí. Zřizování zařízení péče o děti za dodržení požadavků citované vyhlášky je pro zřizovatele v takovém případě neúčelné, nákladné a ve svém důsledku tvoří hlavní překážku pro rozvoj alternativních služeb péče. Proto se touto problematikou zabývá také návrh zákona o službách péče o děti. Bohužel jeho paragrafové znění a případné schválení zůstává podle posledních informací ministra práce a sociálních věcí Jaromíra Drábka zatím bez konkrétního data.

### Stravování

V prostorech, kde se děti zdržují, se zpravidla nevaří. Je možné však stravu zajistit z vlastních zdrojů nebo nákupem od jiné fyzické nebo právnické osoby nebo od rodičů, pokud dítě vyžaduje individuální dietní stravování.

Vyhláška 463/2011 Sb., kterou se mění vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění vyhlášky č. 107/2008 Sb. je závazná, pokud někdo v rámci poskytování služeb připravuje vlastní stravu pro děti. Vyhláška rozlišuje mezi školní jídelnou (vydává jídla, která sama připravuje) a výdejnou (vydává jídla, která připravuje jiný provozovatel stravovacích služeb). Takže zařízení nemusí mít svoji vlastní kuchyni.

V případě, že stravu pro děti zajišťujeme z vlastních zdrojů nebo nákupem od jiné fyzické nebo právnické osoby, jsme povinni uchovávat vzorky podávané stravy do příštího dne.

V případě, že je péče poskytována v domácnosti pečovatele/ky, může stravu pro děti připravovat a vařit pečovatel/ka. Pro přípravu stravy platí obdobně normy pro stravování dětí daného věku. Způsob úpravy stravy musí odpovídat věku dětí.

## 4. BEZPEČNOST

### Právní předpisy

Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce

Zákon č. 309/2006 Sb., kterým se upravují další požadavky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v pracovněprávních vztazích a o zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při činnosti nebo poskytování služeb mimo pracovněprávní vztahy (zákon o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci)

Vyhláška č. 288/2003 Sb., kterou se stanoví práce a pracoviště, které jsou zakázány těhotným ženám, kojícím ženám, matkám do konce devátého měsíce po porodu a mladistvým, a podmínky, za nichž mohou mladiství výjimečně tyto práce konat z důvodu přípravy na povolání

Nařízení vlády č. 101/2005 Sb., o podrobnějších požadavcích na pracoviště a pracovní prostředí

Směrnice Ministerstva zdravotnictví ČR č. 49/1967 Věstníku MZd ČR, o posuzování zdravotní způsobilosti k práci, ve znění směrnic ministerstva zdravotnictví ČR č. 17/1970 Věstníku MZd ČR, o změnách v posuzování zdravotní způsobilosti k práci, ve znění vyhlášky ministerstva práce a sociálních věcí ČR č.31/1993 Sb.

Nařízení vlády č. 361/2007 Sb., kterým se stanoví podmínky ochrany zdraví při práci

Metodický pokyn MŠMT č. 37014/2005-25

Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí upravuje školský zákon, jeho prováděcí předpisy a metodický pokyn MŠMT č. 37 014/2005-25 k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy. Uvedené předpisy **lze podpůrně použít** pro všechny poskytovatele služeb souvisejících se vzděláváním a výchovou, proto je zde uvádíme.

## Zdravotní způsobilost dětí

Zákonní zástupci nezletilých dětí jsou povinni informovat zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh poskytování služeb péče o předškolní děti. Doporučujeme zajistit informování písemnou dohodou s rodiči, případně jinými zákonnými zástupci dětí.

## Požární ochrana

Požární ochrana (dále jen „PO“) je upravena především zákonem č. 133/1985 Sb., o požární ochraně a vyhláškou č. 246/2001 Sb., o požární prevenci.

Plnění povinností v PO provádí požární technik nebo odborně způsobilá osoba. Rozsah povinností v PO se liší podle toho, do jaké kategorie spadají vykonávané činnosti. Vykonávané činnosti se začleňují vždy podle činnosti s největším požárním nebezpečím.

### Kategorie činností:

bez zvýšeného požárního nebezpečí

se zvýšeným požárním nebezpečím

s vysokým požárním nebezpečím

### Všechny právnické osoby mají v PO tyto základní povinnosti:

- obstarávat a zabezpečovat v potřebném množství a druzích požární techniku, věcné prostředky požární ochrany a požárně bezpečnostní zařízení se zřetelem na požární nebezpečí provozované činnosti a udržovat je v provozuschopném stavu
- vytvářet podmínky pro hašení požárů a pro záchranné práce, zejména udržovat volné příjezdové komunikace a nástupní plochy pro požární techniku, únikové cesty a volný přístup k nouzovým východům, k rozvodným zařízením elektrické energie, k uzávěrům vody, plynu, topení a produktvodům, k věcným prostředkům požární ochrany a k ručnímu ovládní požárně bezpečnostních zařízení
- dodržovat technické podmínky a návody vztahující se k požární bezpečnosti výrobků nebo činností
- označovat pracoviště a ostatní místa příslušnými bezpečnostními značkami, příkazy, zákazy a pokyny ve vztahu k požární ochraně, a to včetně míst, na kterých se nachází věcné prostředky požární ochrany a požárně bezpečnostní zařízení
- pravidelně kontrolovat prostřednictvím odborně způsobilé osoby, technika požární ochrany nebo preventisty požární ochrany dodržování předpisů o požární ochraně a neprodleně odstraňovat zjištěné závady

- umožnit orgánu státního požárního dozoru provedení kontroly plnění povinností na úseku požární ochrany, poskytovat mu požadované doklady, dokumentaci a informace vztahující se k zabezpečování požární ochrany a ve stanovených lhůtách splnit jím uložená opatření
- poskytovat bezúplatně orgánu státního požárního dozoru výrobky nebo vzorky nezbytné k provedení požárně technické expertizy ke zjištění příčiny vzniku požáru
- bezodkladně oznamovat územně příslušnému operačnímu středisku hasičského záchranného sboru kraje každý požár vzniklý při činnostech, které provozují, nebo v prostorách, které vlastní nebo užívají
- zákaz vypalovat porosty

## Odpovědnost za škodu

Podle zákona č. 40/1964 Sb., občanského zákoníku odpovídá zařízení dítěti za škodu, kterou utrpělo v době, kdy nad ním toto zařízení vykonávalo dohled. Dítěti tedy neodpovídají jednotliví pracovníci školy, příp. jiné osoby, které škodu způsobily, ale přímo zařízení. Je vhodné, aby zařízení bylo pojištěno pro případ odpovědnosti za škodu na životě a zdraví dítěte a za škodu na věci.

Osoby pečující o děti mají především podle § 415 občanského zákoníku obecnou prevenční povinnost. Každý je povinen počínat si tak, aby nedocházelo ke škodám na zdraví, na majetku, na přírodě a životním prostředí. Tato povinnost se vztahuje na osoby fyzické i právnické.

Obecnou odpovědnost upravuje § 420. Podle tohoto ustanovení každý odpovídá za škodu, kterou způsobil porušením právní povinnosti. Osoba, které rodiče svěřili své dítě, má povinnost vykonávat nad dítětem dohled. Pokud dohled zanedbá a dítěti vznikne škoda, ponese tato osoba za škodu odpovědnost. Odpovědnosti za škodu se zproští tehdy, jestliže prokáže, že škodu nezavinila. Zaměstnanci neodpovídají za škodu přímo podle občanského zákoníku, ale odpovídají zaměstnavateli podle pracovněprávních předpisů. Dítěti tedy odpovídá za škodu zařízení (právnická osoba), nikoli jeho zaměstnanci, kteří dítě hlídali.

Zařízení také podle § 433 odpovídá za škodu, která vznikla dětem na věcech, které měly odložené na místech k tomu určených nebo tam, kde se obvykle ukládají, ledaže by ke škodě došlo i jinak. Typicky se jedná o odpovědnost za věci odložené na věšáku nebo v šatně. Této odpovědnosti se nezproštíme jednostranným prohlášením např. „za odložené věci neručíme“ ani dohodou.

## Pracovněprávní odpovědnost

Pracovněprávní odpovědnost upravuje zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce. § 248 a násl. obsahuje prevenční ustanovení. Zaměstnavatel je povinen zajišťovat svým zaměstnancům takové pracovní podmínky, aby mohli řádně



plnit své pracovní úkoly bez ohrožení zdraví a majetku. Zjistí-li závady, je povinen učinit opatření k jejich odstranění. Zaměstnanec je povinen počínat si tak, aby nedocházelo ke škodám na zdraví, majetku ani k bezdůvodnému obohacení. Hrozí-li škoda, je povinen na ni upozornit nadřízeného vedoucího zaměstnance. Zjistí-li zaměstnanec, že nemá vytvořeny potřebné pracovní podmínky, je povinen oznámit tuto skutečnost nadřízenému vedoucímu zaměstnanci. Je-li k odvrácení škody hrozící zaměstnavateli neodkladně třeba zákroku, je zaměstnanec povinen zakročit za podmínek stanovených v § 249.

Zaměstnanci odpovídají zaměstnavateli podle § 250 a násl. za škodu, kterou mu způsobili zaviněným porušením povinností při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním. Byla-li škoda způsobena také porušením povinností ze strany zaměstnavatele, odpovědnost zaměstnance se poměrně omezí. Zaměstnavatel je povinen zavinění zaměstnance prokázat.

Zaměstnanec je povinen nahradit zaměstnavateli skutečnou škodu, a to v penězích, jestliže neodčiní škodu uvedením v předešlý stav. Výše požadované náhrady škody způsobené z nedbalosti nesmí přesáhnout u jednotlivého zaměstnance částku rovnající se čtyř a půl násobku jeho průměrného měsíčního výdělku před porušením povinností, kterým způsobil škodu. Toto omezení neplatí, byla-li škoda způsobena úmyslně, v opilosti nebo po zneužití jiných návykových látek. Jde-li o škodu způsobenou úmyslně, může zaměstnavatel požadovat navíc i náhradu ušlého zisku. Způsobil-li škodu také zaměstnavatel, hradí zaměstnanec jen poměrnou část škody podle míry svého zavinění. Odpovídá-li za škodu více zaměstnanců, hradí každý z nich poměrnou část škody podle míry svého zavinění.

## Trestněprávní odpovědnost

Péče o dítě mimo členy rodiny znamená naprostou otevřenost a obě strany by měly vědět, jak se zachovají, když se přihodí nečekaná situace, která může znamenat ohrožení dítěte.

Každý rodič stejně jako pečující osoba by měl vědět, jaká jsou jeho práva, když má podezření, že se druhá strana chovala na hranici či mimo normu. Zároveň by obě strany měly znát své povinnosti učinit oznámení státnímu zástupci nebo policejnímu orgánu v závažných případech, jakými jsou například podezření na omezování svobody dítěte, zanedbávání, opuštění dítěte či svěřené osoby, ublížení na zdraví, týrání či dokonce sexuální zneužívání dětí případně zanedbávání péče.

Uvedené povinnosti vyplývají z Trestního zákoníku, Hlava II: Trestné činy proti svobodě a právům na ochranu osobnosti, soukromí a listovního tajemství, Díl 1 § 168 - 179: Trestné činy proti svobodě

hlavy II Trestní odpovědnost a hlavy IV Trestné činy proti rodině a dětem. Trestní zákoník v této podobě nabyl platnosti 1. 1. 2010.

**Přehled státních zástupců ke dni 16. 08. 2011 najdete na adrese:**

<http://www.justice.cz/cgi-bin/sqw1250.cgi/zresortu/zastupci.html>

## **5. FINANČNÍ ŘÍZENÍ**

### **Právní předpisy**

Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví

Vyhláška č. 504/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky, u kterých hlavním předmětem činnosti není podnikání, pokud účtují v soustavě podvojného účetnictví

České účetní standardy, pro účetní jednotky, které účtují podle vyhlášky č. 504/2002 sb.

Zákon č. 586/1992 Sb., o dani z příjmu

Zákon č. 337/1992 Sb., o správě daní a poplatků

Zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty

Zákon č. 353/2003 Sb., o spotřebních daních

Zákon č. 16/1993 Sb., o dani silniční

Zákon č. 338/1992 Sb., o dani z nemovitostí

Zákon č. 357/1992 Sb., o dani dědické, dani darovací a dani z převodu nemovitostí

Zákon č. 254/2000 Sb., o auditorech

Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů

### **Finanční plán**

Financování zařízení a provozu zařízení péče o předškolní děti patří k základním kamenům budování zařízení péče o děti a mnoho projektů ztroskotá na špatném finančním plánu.

Předpokládané náklady lze rozdělit do dvou základních skupin, a to jsou náklady investiční a náklady provozní.

Investiční náklady lze snížit, případně minimalizovat, jestliže si vyberete provozovatele svého firemního zařízení, který má k dispozici dostatečně vybavené prostory. Lze však předpokládat, že tyto své investice následně promítnete do provozních cen.

Plánování vyžaduje čas věnovaný jasnému definování nejen toho, co od zařízení očekáváme, ale také, jakou předpokládáme skladbu finančních zdrojů, tedy čím zaplatíme jak počáteční investici, tak i provoz.

Zda můžeme počítat s tím, že zařízení bude dotované z prostředků firmy (hovoříme-li o firemním zařízení) a v jaké výši bude tato dotace např. v procentech provozních nákladů. V případě, že nechceme nebo nemůžeme firemní zařízení dlouhodobě dotovat a potřebujeme docílit finančně neutrálního provozu, pak musíme počítat s poměrně vysokým podílem rodičů.

V tom případě potřebujeme zjistit, do jaké míry to lze vůbec očekávat, do jaké výše budou naši zákazníci ochotni zaplatit naše služby. Kromě toho se ještě nabízí hledat jiné vnější zdroje. Zde se v současné době nabízí:

- dotační programy (MŠMT, ESF),
- příspěvky soukromých nadací,
- příspěvky obcí a krajů (formou dotací)
- dary sponzorů

### **Při sestavování finančního plánu je potřeba zohlednit:**

- Prostorové podmínky
- Způsob zajištění venkovních prostor
- Formu vlastnického vztahu (vlastní prostory přímo ve firmě, koupě nebo pronájem jiných prostor, zajištění služeb v prostorech třetí osoby apod.)
- Právní vztah k majetku a vybavení zařízení (kdo ponese náklady na opravy, údržbu a obnovu vybavení)
- Předpokládanou kapacitu zařízení (včetně očekávaného poměru dětí mladších 3 let)
- Provozní nároky (denní režim bez odpoledního spánku, celodenní provoz, víkendový provoz)

### **Do investičních nákladů bychom měli započítávat potřebné částky na úpravu a vybavení:**

- herny a setkávací místnosti (včetně didaktických pomůcek a herních prvků)
- ložnice
- jídelny



- toalety a koupelny
- šatny
- zázemí pro personál (včetně administrativy)
- technického zařízení
- venkovního prostoru (pokud jím disponujeme)

Celkové náklady záleží na vstupních podmínkách, na předpokládané kapacitě i na způsobu, s jakým přistupujeme k prostorovému řešení.

#### **Provozní náklady většinou dělíme na:**

- mzdové náklady (odborný i pomocný personál)
- provozní náklady (úklid, praní prádla, zajištění venkovních prostor, pojištění personálu i dětí, průběžné vzdělávání a supervize personálu, telefony)
- průběžný nákup pomůcek a potřeb

Provozní náklady se počítají na jedno vytvořené místo, protože na skutečné výdaje má aktuální přítomnost nebo nepřítomnost dítěte (např. v případě nemoci) jen velmi malý vliv. Tuto skutečnost je nezbytné promítnout i do příspěvku, který budou hradit rodiče. Vyplatí se velmi dobře propočítat plánovanou kapacitu zařízení a pamatovat na její naplněnost. Případně volná místa nabídnout dalším subjektům.

Náklady na vybudování i provozování zařízení péče o předškolní děti, případně příspěvky rodičům - zaměstnancům lze za určitých podmínek považovat za daňově uznatelné náklady. Vzhledem k tomu, že daňové úlevy se liší dle typu a způsobu provozování zařízení, je důležité vypracovat si kvalitní daňovou analýzu již v přípravných fázích projektu.

## Účetnictví

Zákon stanoví v souladu s právem Evropských společenství rozsah a způsob vedení účetnictví a požadavky na jeho průkaznost.

Je povinností účetní jednotky vést účetnictví správné, úplné, průkazné, srozumitelné, přehledné a způsobem zaručujícím trvalost účetních záznamů.

Předmětem účetnictví je, že účetní jednotky účtují o stavu a pohybu majetku a jiných aktiv, závazků a jiných pasiv, dále o nákladech a výnosech a o výsledku hospodaření.

Zákon obsahuje výčet podmínek, povinností a pravidel, které musí účetní jednotky dodržovat.

## Daně a daňová povinnost

Rozdělení daní podle současné legislativy:

1. nepřímé daně
  - a) daň z přidané hodnoty včetně daně při dovozu,
  - b) daně spotřební a to: daň z uhlovodíkových paliv a maziv, daň z líhu a destilátů, daň z piva, daň z vína a daň z tabáku a tabákových výrobků
2. daně z příjmů
  - a) daň z příjmů fyzických osob
  - b) daň z příjmů právnických osob
3. daň z nemovitostí
4. daň silniční
5. daň z dědictví a darování
6. daň z převodu nemovitostí
7. daně k ochraně životního prostředí

K jednotlivým daním je fyzická i právnická osoba povinna se přihlásit místně příslušnému finančnímu úřadu v okamžiku, kdy vznikne důvod pro jejich placení.

Daňová problematika patří k poměrně složitým oblastem. Uvádíme pouze hrubý nástin toho, co potřebujeme znát a brát jako východisko pro naši práci. Doporučujeme bedlivě prostudovat veškeré detaily zákonů a sledovat případné změny.

### Daň z přidané hodnoty

Při výčtu relevantních daňových předpisů nesmíme zapomenout na zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty. Podle § 5 odst. 1 je osobou povinnou k dani i právnická osoba, která nebyla založena nebo zřízena za účelem podnikání, pokud uskutečňuje ekonomické činnosti. Pak je taková

osoba plátcem daně v rozsahu ekonomické činnosti, tj. sleduje obrat za tuto činnost a překročí-li tento obrat stanovenou částku, je povinna se registrovat jako plátcem daně. Tato osoba je povinnou k dani i tehdy, pokud vykonává činnost podle Přílohy č. 3 zákona. Osoby povinné k dani jsou registrovanými plátcí DPH. Podávají v zákonem stanovených termínech přiznání k DPH a platí daň, pokud daňová povinnost vznikne.

Zákon o DPH zná několik typů osvobození od daně. Osoba povinná k dani je osvobozena od DPH, pokud má sídlo v tuzemsku a pokud její obrat nepřesáhne za nejbližších 12 předcházejících po sobě jdoucích kalendářních měsíců částku 1 mil. Kč.

V § 51 a násl. zákon upravuje osvobození od daně bez nároku na odpočet daně. Od daně jsou osvobozeny mimo jiné i výchova a vzdělávání a poskytnutí služeb jako protihodnoty za členské příspěvky vybrané od vlastních členů občanských sdružení. Pokud by osoba, která nebyla založena nebo zřízena za účelem podnikání, provozovala pouze činnosti, které jsou od daně osvobozeny bez nároku na odpočet daně, pak se neregistruje jako osoba povinná k dani, není plátcem DPH, a to ani v případě, že její obrat za činnosti osvobozené od daně překročí 1 mil. Kč.

## Daň z příjmů

Základní pojmy zákona č. 586/1992 Sb., o dani z příjmů:

- **Poplatníky** daně z příjmů fyzických osob jsou fyzické osoby (dále jen „poplatníci“), kteří mají na území České republiky bydliště nebo se zde obvykle zdržují, mají daňovou povinnost, která se vztahuje jak na příjmy plynoucí ze zdrojů na území České republiky, tak i na příjmy plynoucí ze zdrojů v zahraničí.
- **Daňovým subjektem** se rozumí poplatník, plátcem daně a právní nástupce fyzické či právnické osoby, která je jako daňový subjekt vymezena zákonem.
- **Poplatníkem** se rozumí osoba, jejíž příjmy, majetek nebo úkony jsou přímo podrobeny dani. (zaměstnanci)
- **Plátcem** daně se rozumí osoba, která pod vlastní majetkovou odpovědností odvádí správci daně daň vybranou od poplatníků nebo sraženou poplatníkům. (zaměstnavatelé)
- **Předmět daně z příjmů fyzických osob** (dále jen „daň“) jsou
  - a) příjmy ze závislé činnosti a funkční požitky (§ 6)
  - b) příjmy z podnikání a z jiné samostatné výdělečné činnosti (§ 7)
  - c) příjmy z kapitálového majetku (§ 8)
  - d) příjmy z pronájmu (§ 9)
  - e) ostatní příjmy (§ 10)

Příjmem se rozumí příjem peněžní i nepeněžní dosažený i směnou.

## Daň z příjmu a nezisková organizace

Současná legislativa přiznává neziskovým organizacím nemalé daňové výhody. Tak především vypočítává příjmy, které nejsou předmětem daně. Do této skupiny příjmů spadají například dotace a příjmy z činnosti vyplývající z poslání neziskové organizace, pokud jsou náklady na tyto činnosti vyšší. Kromě toho zákon vypočítává také velkou řadu osvobození od daní, což jsou v první řadě například členské příspěvky, které vyplývají ze stanov, statutu, zřizovacích nebo zakladatelských listin.

Úmysl podpořit neziskový sektor odráží možnost snížit základ daně. Neziskové organizace mohou základ daně dále snížit až o 30 %, minimálně o 300 000 Kč, maximálně však o 1 000 000 Kč, použijí-li prostředky získané takto dosaženou úsporou daňové povinnosti ke krytí nákladů (výdajů) souvisejících s činnostmi, z nichž získané příjmy nejsou předmětem daně, tedy zejména na činnosti vyplývající z poslání neziskové organizace. Odlišné zdaňování neziskových organizací se neuplatní na obchodní společnosti, které byly podle obchodního zákoníku založeny za jiným účelem, než je podnikání.

Zákon zvyhodňuje také dárce formou možnosti odečtu darů. Fyzické osoby mohou od základu daně odečíst hodnotu darů poskytnutých subjektům uvedeným v § 15 odst. 1 na tam vypočtené účely, pokud úhrnná hodnota darů ve zdaňovacím období přesáhne 2 % ze základu daně anebo činí alespoň 1000 Kč. V úhrnu lze odečíst nejvýše 10 % ze základu daně.

Právnícké osoby si mohou od základu daně odečíst hodnotu darů, pokud hodnota daru činí alespoň 2 000 Kč. Dary je nutné poskytnout výlučně na stanovené účely, taxativně vyjmenované v § 20 odst. 8. V úhrnu lze odečíst nejvýše 5 % ze základu daně.

## Daň darovací

Další výhody najdeme v zákoně č. 357/1992 Sb., o dani dědické, dani darovací a dani z převodu nemovitostí. Podle tohoto zákona předmětem daně darovací nejsou dotace, příspěvky a podpory z veřejných rozpočtů. Osvobozeny od daně darovací jsou příležitostná bezúplatná nabytí movitého majetku a jiného majetkového prospěchu, jehož hodnota nepřesahuje 3 000 Kč.

Další daňovou výhodou je osvobození obecně prospěšných společností od soudních poplatků ve věcech registrace a osvobození neziskových organizací od některých správních poplatků. Upravuje je především sazebník zákona č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích.

## 6. VNITŘNÍ PŘEDPISY

Pro každou organizaci by vnitřní předpisy měly být samozřejmostí. Ne povinností, kterou je nutné si odškrtnout na seznamu úkolů, ale funkčním nástrojem pro práci celého týmu a současně základem, na němž se rozvíjí poslání organizace.

Vnitřní předpisy organizace jsou souborem předpisů, pravidel a postupů, jak má organizace fungovat, a to jak uvnitř, tak i navenek, ve vztahu k platné legislativě, partnerům, dárcům, sponzorům nebo příjemcům příspěvků. Popisuje strukturu organizace, její jednotlivé složky, vztahy mezi nimi, kompetence, povinnosti a zodpovědnosti jednotlivých zaměstnanců, konkrétní pracovní úkoly, posloupnosti jednotlivých kroků v nejrůznějších pracovních procesech apod. Vnitřní předpisy jsou nezbytnou součástí každodenní práce v organizaci.

Vnitřní předpisy tvoříte pro vlastní potřeby organizace nebo ze zákonné povinnosti.

Systém vnitřních předpisů rovněž vypovídá o úrovni firemní kultury. Ačkoliv musí být řád, který metodika vnáší do organizace, pevný, neznamená to, že má zůstat neměnný. Vytvořením a nastavením systému pravidel pro chod organizace proces nekončí. Je nutné sledovat, jak jednotlivá pravidla fungují, jak jsou používána v praxi, jak odolávají změnám např. v legislativě, ale i ve vašich projektech apod. Proto provádíme pravidelnou revizi vnitřních předpisů a vyzýváme k navrhování změn všechny, kdo se na chodu naší organizace podílejí a systém vnitřních předpisů používají.

V každé organizaci budou vnitřní předpisy vypadat trochu jinak. Záleží na předmětu činnosti organizace, jejím statutu či stanovách, typu služeb, které poskytuje a druhu jejich klientů, na počtu zaměstnanců, existenci poboček apod.

Soustava vnitřních předpisů může mít několik úrovní – například:

1. Řády – předpisy nejvyšší úrovně, které upravují dlouhodobé, nadčasové úkoly a popisují systém jejího řízení (např. organizační řád).
2. Směrnice – navazují na předpisy vyšší úrovně (řády), rozvíjí je, popisují konkrétní pracovní činnosti a postupy organizace (např. vedení pokladny, oběh účetních dokladů, evidence majetku).
3. Dalšími typy mohou být pracovní postupy, pracovní pokyny, pracovní příkazy, pracovní předpisy, rozhodnutí, oběžníky



## ■ III. PROVOZ

---

### ■ 1. POSTUP PŘI ZŘIZOVÁNÍ ZAŘÍZENÍ

#### **Prostor a vybavení**

Při výběru prostorů musíme brát ohled na to, aby námi zvolené prostory byly dopravně dostupné, situované tak, aby umožnily pobyt a hry dětí venku.

Místnosti musí být suché, vzdušné, prosluněné, dostatečně prostorné. Prostředí by mělo být bezpečné, příjemné a motivační. Volíme vhodnou dekoraci a výzdobu.

Místnosti musí být k danému účelu vhodně vybavené, jako základ považujeme vybavení:

- herny a setkávacích místností (nábytek pro uskladnění hraček, pomůcek, výtvarného, sportovního a didaktického materiálu, stoly, židle)
- pro didaktickou práci a hry (didaktické, sportovní, výtvarné a hudební pomůcky, hračky)
- ložnice (lůžka, matrace, povlečení, skříň na matrace a lůžkoviny, prostor pro skladování lůžek a matrací během dne)
- jídelny (stoly, židle, nádobí, prostírání, mikrovlnná trouba, myčka na nádobí)
- toalet a koupelen (WC, umývadlo, sprchový kout, vanička, nočníky, přebalovací pult)
- šatny, v případě dětí do 3 let počítejte i s prostorem pro ukládání dětských kočárků (šatní bloky, lavičky na přezouvání, skříňky nebo věšáky k ukládání převlečení)
- zázemí pro personál (stoly, kancelářské úložné prostory, PC)
- technického zařízení (pojistky dveří, zásuvek, záslepky elektrických zásuvek, prostory pro uskladnění čistého a špinavého prádla)

#### **Bezpečnost prostředí**

**Úraz se stane během chvilky, avšak jeho následky mohou být trvalé, někdy i smrtelné.**

Naší povinností je zajistit pro děti bezpečné prostředí a dodržovat preventivní opatření. V zařízeních péče o předškolní děti, kde se bude zdržovat vyšší počet dětí, je obzvlášť kladen vysoký důraz na bezpečnost.

Většinou úrazů můžeme předejít účinnou prevencí i v rámci zřizování a vybavování prostor i důsledným dodržováním preventivních opatření:

## Prevence pádů

- Pořizujeme bezpečné postýlky s možností upravit výši matrace.
- Máme přebalovací plochy se zvýšeným okrajem (při přebalování dítěte držíme dítě stále jednou rukou a máme všechny pomůcky v dosahu).
- Upravíme prostředí s ohledem na pohyb dítěte: protiskluzové povrchy, ochrana ostrých hran, plastové chrániče nábytku.
- Zajistíme schodiště dětskými vrátky s bezpečnostní pojistkou.
- Zajistíme okna a dveře dětskými zámkami.
- Odstraníme židle a stoly od oken a omezíme přístup k otevřeným oknům.
- Zamezíme možnosti lezení po nábytku.
- Zajistíme nábytek před pádem.
- Odstraníme nebezpečné předměty z dosahu dětí.
- Zabezpečíme otevírání dveří či zásuvek nábytku.

## Prevence termických úrazů

- Nikdy nedržíme dítě na rukou při pití nebo přenášení horkých nápojů a pokrmů (pití učitele).
- Nepoužíváme ubrusy (malé děti je rády strhávají – možnost opaření horkým nápojem).
- Děti v zařízení by se nikdy neměly dostat do míst pro výdej jídla, manipulaci s čistým či použitým nádobím, varnou konvicí, apod. Také do míst, kde se může vyskytnout žehlička.
- Nenecháváme šňůry od elektrických spotřebičů viset v dosahu dítěte.
- Neodkládáme horké nádoby a plechy prázdné, natož plné, na zemi.
- Neodkládáme nádoby prázdné, natož plné, nástroje a přístroje na kraji pracovní desky či stolu.
- Používáme bezpečnostní kryty zásuvek, ochranný panel a dětský zámek na sporák a troubu.
- Ukládáme zápalky, zapalovače a kuchyňské chemikálie na bezpečné místo z dosahu dětí.
- Podáváme dětem jídlo, jehož teplotu předem ověříme.
- Učíme děti otevírat kohoutek se studenou vodou jako první.
- Nikdy nenecháváme hořící svíčku ani jiný otevřený oheň, aniž bychom zůstali nablízku.
- Nenecháme děti hrát si blízkosti horké žehličky a nežehlíme v jejich přítomnosti.

## Prevence otrav

- Prostředky čistící chemie uchováváme vždy v originálních obalech, ukládáme mimo dosah dětí.
- Potřebné léky či pomůcky první pomoci uchováváme v lékárnice, mimo dosah dětí.
- V dosahu dětí nenecháváme žádné jedovaté rostliny.

## Prevence tonutí

**Malé dítě se může utopit i ve hloubce deseti centimetrů vody, rizikové jsou pro ně všechny vodní nádrže, barely na dešťovou vodu i okrasná jezírka.**

- Při koupání ve vaně či v bazéně nikdy nenecháváme malé děti bez dozoru.
- V blízkosti vody máme děti neustále v pozornosti a dosahu.
- Bazény opatříme plotem nebo je bezpečně přikrýváme.
- Rodičům doporučujeme, aby děti naučili plavat co nejdříve.

## Prevence dušení

- Odstraňujeme z dosahů dětí vše, čím by se mohly dusit. Dětem do tří let věku může způsobit dušení předmět do velikosti 3 cm v průměru (oříšky, tvrdé kousky potravin, malé hračky nebo jejich součásti, mince), malé děti strkají předměty do úst a mohou je vdechnout nebo spolknout, hračky označené varováním výrobce o nevhodnosti pro děti do 3 let představují velké riziko.
- Velké nebezpečí představují igelitové pytlíky a tašky. Děti si je rády natahují přes hlavu.
- Škrtení mohou způsobit také provázky a tkanice na hraní a navlékání, nebo jako součásti oděvů, proto se doporučuje maximální délka 15 cm.

## Prevence dopravních úrazů

- S kočárkem nevjíždíme do vozovky, když není jasné, že se provoz zastavil.
- Děti v kočárku vždy upoutáme.
- Kde není chodník, použijeme levou stranu vozovky, aby přijíždějící vozidla kočárek viděla.
- S dítětem vystupujeme vždy na straně chodníku (z autobusu, auta).
- Děti nepouštíme na silnici samotné.
- Při chůzi po chodníku vedeme dítě vždy na straně vzdálenější od silnice.
- Přecházíme na bezpečném místě a přechodu pro chodce.

## První pomoc a ošetření – základy

### Nejčastější úrazy

Úrazy v dětském věku si nikdo nepřeje, ale přes veškerou snahu o jejich prevenci se stávají. U malých dětí se vedle častých odřenin, řezných ran nebo zlomenin setkáváme s popálením a opařením, dětem se nevyhne ani krvácení, ani úrazy hlavy, otřesy mozku, šok, otravy, tonutí.

Mnohým úrazům můžeme předejít, přesto nás může potkat souhra náhod a nečekaných událostí, proto je dobré se připravit jednak vybavením a především osvojením základů první pomoci. Včasná a správně zvolená pomoc může předejít nežádoucím následkům, nebo je alespoň zmírnit.

Naší povinností při úrazu dítěte je zajistit jeho doprovod do zdravotnického zařízení a zpět nebo domů. Doprovodem může být pouze zletilá osoba plně způsobilá k právním úkonům a v pracovněprávním vztahu k zařízení. O události a provedených opatřeních informujeme neprodleně zákonného zástupce dítěte.

**Naší povinností také je zajistit, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu (podrobnosti stanoví vyhláška č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů), jakmile se stane úraz a je nám nahlášen.**

V zařízení péče o děti jsme povinni zajistit, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních. Lékárničky první pomoci s potřebným vybavením a seznam telefonních čísel zdravotnických zařízení včetně zdravotnických zařízení zajišťujících dopravu raněných a nemocných proto umísťujeme na vhodných a viditelných místech. Rovněž zajistíme, aby se zásadami poskytování první pomoci byli seznámeni všichni zaměstnanci zařízení. Provádíme rovněž veškerá opatření, aby první pomoc mohla být prováděna i při akcích konaných mimo prostory zařízení. Rozsah vybavení prostředky pro poskytnutí první pomoci při zotavovací akci stanovuje vyhláška č. 106/2001 Sb., o hygienických požadavcích na zotavovací akce pro děti.

### Obecné zásady

V situaci, kdy dojde k úrazu dítěte, stává se základním úkolem dospělého zachovat klid, zjistit stav dítěte, odhadnout potřebnou pomoc a jednat rychle, ale s rozvahou.

Pokud si nejsme jisti, kontaktujeme dětského lékaře, případně nemocnici. Jakmile však zjistíme, že povaha zranění vyžaduje okamžitou lékařskou pomoc, voláme záchrannou službu 155. Pokud máme k dispozici odvoz

a povaha zranění to umožňuje, dopravíme dítě do nemocnice sami, v každém případě však kontaktujeme záchrannou službu.

## Zásady volání rychlé záchranné pomoci

### 1. Vytočíme číslo 155 (popřípadě 112)

Zřetelně sdělíme:

- co se přihodilo
- kdy se to přihodilo
- věk dítěte
- popisujeme stav a příznaky dítěte
- udáme adresu, kde se nacházíme, případně popíšeme místo události

Vnímáme pokyny záchranné služby a reagujeme na ně. Školený personál u telefonní linky záchranné služby dokáže přispět cílenou radou tak, abychom dokázali poskytnout první pomoc, než se dostaví záchranáři.

## S.O.S. KONTAKTY

### Tísňová volání

**112** – Centrální tísňové volání

**155** – Záchranná služba

**150** – Hasiči

**158** – Policie

**156** – Městská policie

### Důležitá telefonní čísla

Toxikologické linky (nonstop): 224 915 402, 224 919 293

Linka bezpečí: 800 155 555

Linka pomoci obětem domácího násilí: 251 511 313

## Lékárnička

V lékárnice máme vše nutné pro první pomoc. Obsah přizpůsobujeme stáří a potřebám dítěte. Není dobré dělat si velkou zásobu. Lékárničku jasně označíme a umístíme ji na stálé místo mimo dosah dětí (ideální je se zámekem). Léky skladujeme vždy v původních obalech kvůli datu výroby a doby použitelnosti (expiraci) a s příbalovými letáky. Pravidelně (alespoň jednou za půl roku) kontrolujeme použitelnost léků. Prošlé odevzdáváme v lékárně.

Kromě lékárníčky se nám může stát dobrým pomocníkem i publikace první nemoci a potřebná telefonní čísla, obojí umístíme v bezprostřední blízkosti lékárníčky.

## **Základní vybavení**

**Léky** – v lékárně máme vedle léků, které děti užívají pravidelně, preventivně léky pro nenadálé případy.

Volbu vhodného druhu léků z nabídky raději konzultujeme v lékárně. Ve skladbě léků by měla být zastoupena medicína:

- na snížení teploty
- proti průjmům
- na nachlazení
- bylinné čaje či sirupy proti kašli
- na alergické reakce
- na vypláchnutí očí
- na popáleniny

## **Zdravotnický materiál**

- teploměr (na doporučení Evropské Unie raději digitální, je bezpečnější)
- náplast – polštářkovou i kotouč náplasti (ručně trhací bez nůžek)
- dezinfekční prostředek
- elastické obinadlo
- hydrofilní obinadlo
- gumové rukavice – jednorázové
- resuscitační rouška

**Přenosný balíček** první pomoci na pobyt venku

- dezinfekční prostředek
- polštářkové náplasti různých velikostí
- balíček sterilní vaty
- 2 sterilní obvazy různé velikosti
- balíček sterilních gázových čtverečků
- gumové škrtilo
- trojcípý šátek
- spínací špendlíky
- pínzeta
- nůžky

## 2. PERSONALISTIKA

### Výběr zaměstnanců

Personální podmínky jsou pro mateřské školy upraveny v zákonu č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících. Přestože zařízení poskytující péči o předškolní děti mohou být provozovány v režimu živnostenského zákona, který péči o děti starší tří let řadí mezi volné živnosti, kde nejsou vyžadovány žádné specifické odborné požadavky, doporučujeme vybírat personál, jako by se jednalo o mateřskou školu.

Personální požadavky si můžeme nastavit podle dvou hledisek:

a) Obecné předpoklady:

- plná způsobilost k právním úkonům
- trestní bezúhonnost
- zdravotní způsobilost
- prokazatelná znalost českého jazyka

b) Kvalifikační předpoklady:

- studium předškolní pedagogiky
- studium speciální pedagogiky pro práci s dětmi se specifickými vzdělávacími potřebami



### Pracovní poměr

Pracovněprávní vztahy mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem upravuje především zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů. Zákoník práce staví na tezi „co není zakázáno, je dovoleno“.

Pracovní poměr se zakládá pracovní smlouvou. Pracovní smlouva se uzavírá písemně a musí obsahovat:

- druh práce
- místo výkonu práce
- den nástupu do zaměstnání

Do pracovní smlouvy můžeme uvádět i další sjednané údaje, například se v pracovní smlouvě uvádí i doba trvání pracovního poměru, zkušební doba, možnost vyslání zaměstnance na pracovní cesty a pracovní pohotovost. Pracovní smlouva může obsahovat i ujednání o mzdě, není to však z mnoha důvodů praktické.

Zákoník práce v paragrafu 37 stanoví dále povinnosti pro případ, že pracovní smlouva údaje o právech a povinnostech vyplývajících z pracovního poměru neobsahuje. V tom případě jsme jako zaměstnavatelé povinni o nich informovat zaměstnance písemně nejpozději do 1 měsíce od vzniku pracovního poměru; to platí i o změnách těchto údajů. Informace musí obsahovat:

- a) jméno, popřípadě jména a příjmení zaměstnance a název a sídlo zaměstnavatele, je-li právnickou osobou, nebo jméno, popřípadě jména a příjmení a adresu zaměstnavatele, je-li fyzickou osobou,
- b) bližší označení druhu a místa výkonu práce,
- c) údaj o délce dovolené, popřípadě uvedení způsobu určování dovolené,
- d) údaj o výpovědních dobách,
- e) údaj o týdenní pracovní době a jejím rozvržení,
- f) údaj o mzdě nebo platu a způsobu odměňování, splatnosti mzdy nebo platu, termínu výplaty mzdy nebo platu, místu a způsobu vyplácení mzdy nebo platu,
- g) údaj o kolektivních smlouvách, které upravují pracovní podmínky zaměstnance, a označení účastníků těchto kolektivních smluv.

## Ukončení pracovního poměru

Pracovní poměr lze rozvázat jen:

- dohodou
- výpovědí
- okamžitým zrušením
- zrušením ve zkušební době

## Dohoda o skončení pracovního poměru

Skončení pracovního poměru dohodou se v současnosti využívá velmi často. V dohodě musí být označen přesný kalendářní den skončení pracovního poměru (nemusí být shodný s datem uzavření dohody o skončení pracovního poměru) nebo uvedena jiná formulace projevu vůle nevyvolávající pochybnost, např. „ukončením určitých prací“, „návratem z rodičovské dovolené konkrétní zaměstnankyně“ apod. Pokud v dohodě není uveden termín nebo jiná skutečnost rozhodná pro skončení pracovního poměru, platí, že je to den, kdy byla dohoda o skončení pracovního poměru uzavřena.



Žádost o dohodu lze podat i ústně, samotná dohoda ale musí být uzavřena písemně, jinak je neplatná. Jedno vyhotovení dohody vydáme odcházejícímu zaměstnanci.

V dohodě se uvádějí důvody skončení pracovního poměru, jestliže se na tom dohodneme se zaměstnancem nebo jestli to zaměstnanec požaduje. Konkretizace důvodů může mít význam např. v pozdějším soudním sporu o poskytnutí odstupného nebo při krácení podpory v nezaměstnanosti.

## Výpověď

Byla-li dána výpověď, pracovní poměr skončí uplynutím výpovědní doby. Výpovědní doba musí být stejná pro zaměstnance i zaměstnavatele a musí činit nejméně dva měsíce. Výpovědní doba obvykle začíná prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po doručení výpovědi a končí uplynutím posledního dne příslušného kalendářního měsíce. Zaměstnavatel může dát zaměstnanci výpověď jen ze zákonem vymezených důvodů, vyjmenovaných v § 52 zákoníku práce. Zaměstnanec může dát zaměstnavateli výpověď z jakéhokoli důvodu nebo i bez uvedení důvodu.

V určitých případech zákoník práce zakazuje zaměstnavateli dát zaměstnanci výpověď. Tyto případy vymezuje § 53 zákoníku práce. I v těchto případech však lze pracovní poměr rozvázat dohodou.

Zaměstnanci náleží odstupné, pokud u něj dochází k rozvázání pracovního poměru výpovědí danou zaměstnavatelem z organizačních důvodů nebo dohodou z týchž důvodů. Minimální výše odstupného závisí na délce trvání pracovního poměru. V případě výpovědi z důvodu neschopnosti výkonu práce následkem pracovního úrazu nebo nemoci z povolání má zaměstnanec nárok na odstupné ve výši dvanáctinásobku průměrného výdělku. Odstupné lze zvyšovat i individuálně.

Výpověď musí být dána písemně a doručena druhé straně. Stejně tak zrušení pracovního poměru ve zkušební době musí být písemné a i zaměstnavatel může okamžitě zrušit pracovní poměr jen písemně s uvedením zákonného důvodu.

## Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr

Zaměstnavatel má zajišťovat plnění svých úkolů především zaměstnanci v pracovním poměru, ale to nebrání sjednávat i dohody mimo pracovní poměr.

Na práci konanou na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr se vztahuje právní úprava v zákoníku práce pro výkon práce v pracovním poměru; to však neplatí, pokud jde o odstupné, pracovní dobu a dobu odpočinku, překážky v práci na straně zaměstnance, skončení pracovního poměru a odměnu z dohody o práci konané mimo pracovní poměr.

## Dohoda o provedení práce

Rozsah práce, na který se dohoda o provedení práce uzavírá, nesmí být větší než 300 hodin v kalendářním roce. Do rozsahu práce se započítává také doba práce konaná zaměstnancem pro téhož zaměstnavatele v témže kalendářním roce na základě jiné dohody o provedení práce. Jestliže průměrná měsíční odměna z dohody přesáhne 10.000,- Kč, odvádí se z odměny zdravotní a sociální pojištění.

## Dohoda o pracovní činnosti

Dohoda o pracovní činnosti (normativně upravená v ust. § 76 a ustanoveních následujících a souvisejících zákoníku práce) je jedním ze tří základních pracovně-právních vztahů, v nichž je vykonávána závislá činnost – závislá práce. V praxi je využívána jak pro krátkodobější zaměstnávání brigádníků, tak i pro stabilnější - déletrvající pracovněprávní vztahy, včetně těch sjednávaných na dobu neurčitou. Dohoda o pracovní činnosti je vhodným řešením zejména tehdy, když s ohledem na rozsah pro zaměstnavatele potřebné práce (rozsah pracovního úkolu) převyšujícího 300 hodin za kalendářní rok nelze uzavřít dohodu o provedení práce a sjednání pracovního poměru se zase jeví pro zaměstnavatele zbytečnou komplikací. Dohoda o pracovní činnosti je východiskem rovněž v situaci, kdy uzavření pracovního poměru není z jiných důvodů možné, nebo v situacích, kdy je potřeba splnit určité pracovní úkoly, které jsou jen příležitostné a časově omezené.

Dohoda o pracovní činnosti musí být podle ust. § 77 odst. 1 zákoníku práce uzavřena písemně a dohoda musí obsahovat:

- sjednané práce,
- sjednaný rozsah pracovní doby a
- dobu, na kterou se dohoda uzavírá.

Pracovní úvazek však smí být nanejvýš poloviční. Dohoda může být jednostranně zrušena z jakéhokoliv důvodu nebo bez uvedení důvodu s 15denní výpovědní dobou, která začíná dnem, v němž byla výpověď doručena druhé smluvní straně.

Právo zaměstnance činného na základě dohody o pracovní činnosti na jiné důležité osobní překážky v práci a na dovolenou je možné sjednat, popřípadě stanovit vnitřním předpisem.

## Vzory smluv a dalších dokumentů v oblasti personalistiky

Před zahájením provozu je dobré si připravit jednotné vzory smluv a dalších potřebných dokumentů. Uvedené vzory nejsou universální, mohou se však stát vodítkem.

## PRACOVNÍ SMLOUVA

**Zaměstnavatel:** *(název zapsaný v rejstříku, v případě občanských sdružení název uvedený ve stanovách)*

*se sídlem (adresa zapsaná v rejstříku, v případě občanských sdružení adresa uvedená ve stanovách)*

*jednající (jméno a příjmení osoby jednající za zaměstnavatele a její oprávnění k zastupování, např.: „jednající Mgr. Evou Kráskovou, ředitelkou“)*

IČ:

*(dále jen „zaměstnavatel“),*

**na straně jedné**

a

**Zaměstnanec:** *(jméno a příjmení zaměstnance),*

Datum narození:

Bytem: *(adresa jeho bydliště)*

*(dále jen „zaměstnanec“),*

**na straně druhé,**

uzavírají tuto  
**pracovní smlouvu:**

1. Zaměstnanec nastoupí do práce dnem (konkrétní datum) a bude vykonávat práci... (druh práce, kterou bude zaměstnanec/zaměstnankyně vykonávat, např.: „pečovatelka“)
2. Místem výkonu práce bude pracoviště zaměstnavatele v **(obec nebo území, na kterém bude práce vykonávána)**.
3. Za pravidelné pracoviště zaměstnance se pro účely cestovních náhrad považuje (obec, ve které zaměstnanec/zaměstnankyně nejčastěji pracuje).
4. Pracovní poměr se sjednává (buď „na dobu neurčitou“, nebo „na dobu určitou od ... do ...“. Pracovní poměr nelze sjednat na dobu určitou delší než tři roky).
5. Zkušební doba se sjednává na (zkušební dobu lze sjednat u pracovního poměru na dobu určitou nejdéle na polovinu doby trvání pracovního poměru, maximálně však na tři měsíce).
6. Mzdu zaměstnance stanoví zaměstnavatel vnitřním předpisem v souladu se zákonem č. 262/2006 Sb., zákoníkem práce a jeho prováděcími předpisy. Mzda je splatná vždy do patnáctého dne následujícího měsíce po výkonu práce na bankovní účet zaměstnance, který zaměstnavateli

oznámí. Bližší údaje o mzdě budou součástí mzdového výměru, který zaměstnanec od zaměstnavatele obdrží samostatně.

7. Základní výměra dovolené činí ...týdny (minimální výměra jsou 4 týdny).
8. Výpovědní doba činí ... měsíců (minimální výměra jsou dva měsíce) a je stejná pro zaměstnance i zaměstnavatele.
9. Stanovení týdenní pracovní doby a její rozvržení upravuje vnitřní předpis zaměstnavatele.
10. Zaměstnavatel je oprávněn vyslat zaměstnance na dobu nezbytné potřeby na pracovní cestu (§ 42 odst. 1 a 2 zákoníku práce).
11. Zaměstnanec byl před uzavřením pracovní smlouvy seznámen s právy a povinnostmi a s pracovními a mzdovými podmínkami. Ode dne vzniku pracovního poměru je zaměstnavatel povinen přidělovat zaměstnanci práci podle pracovní smlouvy, platit mu za vykonanou práci mzdu, vytvářet podmínky pro úspěšné plnění pracovních úkolů a dodržovat ostatní podmínky stanovené právními předpisy a pracovní smlouvou.
12. Zaměstnanec je povinen konat osobně práce podle pracovní smlouvy podle pokynů zaměstnavatele ve stanovené pracovní době a dodržovat další povinnosti stanovené § 301 a násl. zákoníku práce, zejména dodržovat právní předpisy, jiné předpisy vztahující se k jím vykonávané práci a vnitřní předpisy zaměstnavatele.
13. Zaměstnanec je povinen zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, které se dozvěděl při výkonu zaměstnání a které v zájmu zaměstnavatele nelze sdělovat jiným osobám.
14. Práva a povinnosti účastníků této smlouvy se řídí ustanoveními zákoníku práce a dalšími pracovněprávními předpisy.
15. Tato smlouva byla sepsána ve dvou vyhotoveních, z nichž jedno převzal zaměstnavatel a druhé zaměstnanec.

.....

zaměstnavatel

*(razítko a podpis zaměstnavatele)*

.....

zaměstnanec

*(podpis zaměstnance)*

## MZDOVÝ VÝMĚR

**Zaměstnanec:** *(jméno a příjmení zaměstnance),*

Datum narození:

Bytem: *(adresa jeho bydliště)*

pracovní zařazení: *(konkrétní pozice zaměstnance)*

V souladu s Vaším zařazením v rámci vymezeného druhu práce v pracovní smlouvě a na základě zhodnocení plnění Vašich kvalifikačních předpokladů se Vám v souladu se zákoníkem práce a jeho prováděcími předpisy stanovuje

s platností od .....

hrubá mzda ve výši ..... Kč

slovy ..... korun českých.

Mzdový výměr byl se zaměstnancem projednán dne .....

V ..... dne .....

.....

zaměstnavatel

*(razítko a podpis zaměstnavatele)*

.....

zaměstnanec

*(podpis zaměstnance)*

## DOHODA O HMOTNÉ ODPOVĚDNOSTI

**Zaměstnavatel:** *(název zapsaný v rejstříku, v případě občanských sdružení název uvedený ve stanovách)*

se sídlem *(adresa zapsaná v rejstříku, v případě občanských sdružení adresa uvedená ve stanovách)*

jednající *(jméno a příjmení osoby jednající za zaměstnavatele a její oprávnění k zastupování, např.: „jednající Mgr. Evou Kráskovou, ředitelkou“)*

IČ:

*(dále jen „zaměstnavatel“),*

**na straně jedné**

a

**Zaměstnanec:** *(jméno a příjmení zaměstnance),*

Datum narození:

Bytem: *(adresa jeho bydliště)*

*(dále jen „zaměstnanec“),*

na straně druhé,

uzavírají tuto

### **dohodu o hmotné odpovědnosti**

1. Podle pracovní smlouvy ze dne *(datum)* byl zaměstnanec *(jméno, příjmení)* přijat do funkce *(název funkce)*. Vzhledem k tomu, že s touto funkcí je spojena hmotná odpovědnost za svěřené hodnoty, přejímá *(jméno, příjmení)* touto dohodou hmotnou odpovědnost za svěřené hodnoty, tj. za hotovost, zboží, ceniny a zásoby materiálu, které budou sepsány podle inventarizačního zápisu, jakož i za hodnoty, jež při výkonu své funkce kdykoli později převezme.
2. Zaměstnanec se zavazuje učinit vše, aby bylo zabráněno škodě a schodku ve svěřených hodnotách, a provést všechna předepsaná opatření k jejich uchování a zabezpečení. Hrozí-li škoda, je pracovník povinen na ni bezodkladně upozornit svého nadřízeného.
3. Zaměstnavatel se zavazuje zajistit zaměstnanci takové pracovní podmínky, aby mohl řádně plnit pracovní úkoly, a to bez ohrožení zdraví a majetku. Zjistí-li závady, je povinen učinit opatření k nápravě. Obdobně, zjistí-li zaměstnanec skutečnosti narušující potřebné pracovní podmínky, je povinen neprodleně je oznámit svému nadřízenému.
4. Zaměstnanec přejímá odpovědnost za schodek, který bude zjištěn inventarizací, pokud neprokáže, že tento schodek nebo jeho část nezavinil.

5. Zaměstnanec i zaměstnavatel prohlašují, že v den podepsání této dohody není závad, jež by zabraňovaly řádně plnit pracovní úkoly.
6. Při přijímací a předávací inventarizaci byly zjištěny tyto závady: *(vypsát)*  
Tyto závady se zaměstnavatel zavazuje odstranit, a to do *(datum)*.

Tato dohoda, uzavřená v návaznosti na pracovní smlouvu zaměstnance, zaniká ukončením pracovního poměru zaměstnance nebo jeho odstoupením od této dohody.

V ..... dne .....

.....

zaměstnavatel

*(razítko a podpis zaměstnavatele)*

.....

zaměstnanec

*(podpis zaměstnance)*

## **PŘEDÁVACÍ PROTOKOL č. (číslo dle pořadí)**

**Zaměstnanec:** (jméno a příjmení zaměstnance),

Datum narození:

Bytem: (adresa jeho bydliště)

(dále jen „zaměstnanec“), potvrzuje, že převzal:

1x stolní počítač (označení počítače dle dokladu o pořízení vč. uvedení položek příslušenství)

1 x monitor (označení monitoru dle dokladu o pořízení)

1 x klíče od hlavního vchodu do budovy, ve které sídlí zařízení zaměstnavatele na adrese (ulice, číslo, obec)

1 x klíče od vchodu do zařízení zaměstnavatele v budově na adrese (ulice, číslo, obec)

1x klíče od WC pro personál

V ..... dne .....

.....  
osoba odpovědná za správu

.....  
zaměstnanec

*Pozn. Předávací protokol funguje jako kontrola pro zaměstnavatele i zaměstnance, např. při ukončení pracovního poměru, výměně zařízení nebo třeba při řešení pojistných událostí.*



## OSOBNÍ DOTAZNÍK ZAMĚSTNANCE

Název zaměstnavatele:

Příjmení: Jméno: Titul:

Rodné příjmení: Státní příslušnost:

Datum narození: Rodné číslo:

Místo narození: Rodinný stav:

Trvale bytem: Přejícný pobyt:

Telefon: E-mail:

Zdravotní pojišťovna: Plátce pojistného je stát:  
(student, důchodce)

Pracovní poměr PP DPP DPČ Ostatní

Pracovní zařazení/funkce:

Datum nástupu do zaměstnání:

Počet hodin za týden/měsíc:

Druh mzdy: měsíční úkolová hodinová

Úhrada mzdy hotově/na účet č.:

Lékařská prohlídka: Jiný pracovní poměr:

Pobírám invalidní důchod: (*druh, číslo rozhodnutí*)

Povinné přílohy: doklad o ukončeném studiu, potvrzení o zdravotní způsobilosti

Souhlasím se zpracováním osobních údajů pro účely daného pracovního poměru a pro společenské účely u zaměstnavatele, a to po dobu trvání pracovního poměru a po nezbytnou dobu po jeho skončení. Souhlasím s uváděním rodného čísla v pracovním předpisu.

V ..... dne .....

*Pozn. Osobní dotazník obsahuje údaje, které potřebujete k uzavření pracovní smlouvy a posléze ke zpracování mezd a přípravě veškeré dokumentace týkající se příslušného zaměstnance (např. předávací protokoly, plná moc apod.).*

## **DOHODA O PROVEDENÍ PRÁCE**

uzavřená ve smyslu ustanovení § 74 a násl. zákona č. 262/2006 Sb.,  
zákoníku práce

**Zaměstnavatel:** *(název zapsaný v rejstříku, v případě občanských sdružení  
název uvedený ve stanovách)*

se sídlem *(adresa zapsaná v rejstříku, v případě občanských sdružení adresa  
uvedená ve stanovách)*

jednající *(jméno a příjmení osoby jednající za zaměstnavatele a její  
oprávnění k zastupování, např.: „jednající Mgr. Evou Kráskovou, ředitelkou“)*

IČ:

*(dále jen „zaměstnavatel“),*

**na straně jedné**

a

**Zaměstnanec:** *(jméno a příjmení zaměstnance),*

Datum narození:

Bytem: *(adresa jeho bydliště)*

*(dále jen „zaměstnanec“),*

**na straně druhé,**

uzavírají tuto  
**dohodu o provedení práce:**

II.

Zaměstnanec se zavazuje provádět sjednané práce osobně, pečlivě a svědomitě za podmínek stanovených touto smlouvou, obecně závaznými právními předpisy, vnitřními předpisy zaměstnavatele a pokyny nadřízených.

Zaměstnavatel se za stejných podmínek zavazuje zaměstnanci vytvořit podmínky k provedení sjednaného pracovního úkolu a zaplatit mu za provedení pracovního úkolu sjednanou odměnu.

III.

Pracovní úkol bude proveden od ..... do .....

Předpokládaný rozsah práce: ..... hodin.

Rozsah práce nesmí přesáhnout 300 hodin.

#### IV.

Zaměstnavatel se zavazuje zaplatit zaměstnanci odměnu za odvedenou práci ve výši .....,- Kč/hod. Zaměstnanec bude vyplacena odměna na základě evidence odpracovaných hodin. Tuto evidenci musí zaměstnanec odevzdat osobně nebo na emailovou adresu:..... do posledního dne v měsíci, ve kterém byly práce odvedeny. Odměna bude zaměstnanci poukázána na bankovní účet č. .... vedený u peněžního ústavu ..... se splatností ke každému 10. dni v následujícím měsíci.

#### V.

Tuto dohodu mohou zaměstnanec i zaměstnavatel zrušit z jakéhokoli důvodu nebo i bez uvedení důvodu. Výpovědní lhůta činí 15 dní a počíná běžet prvého dne měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé smluvní straně.

Tuto dohodu lze okamžitě zrušit v případech, ve kterých lze podle pracovněprávních předpisů okamžitě zrušit pracovní poměr; to platí zejména pro případ, že zaměstnanec přestane bezdůvodně konat práci.

#### VI.

Zaměstnanec si je vědom, že touto dohodou mu nevzniká nárok na náhradu mzdy za dovolenou, za svátek ani nárok na náhradu mzdy z důvodu překážek v práci na straně zaměstnance.

#### VII.

Obsah této smlouvy může být změněn pouze číslovanými dodatky, dohodnou-li se na této změně obě strany. Pokud by měl být jeden nebo více článků této smlouvy neplatný, nedotýká se to platnosti ostatních ustanovení smlouvy.

Tato smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž po jednom obdrží zaměstnavatel a po jednom zaměstnanec.

V ..... dne .....

.....

zaměstnavatel

*(razítka a podpis zaměstnavatele)*

.....

zaměstnanec

*(podpis zaměstnance)*

## **DOHODA O PRACOVNÍ ČINNOSTI**

uzavřená ve smyslu ustanovení § 74 a násl. zákona č. 262/2006 Sb.,  
zákoníku práce

**Zaměstnavatel:** *(název zapsaný v rejstříku, v případě občanských sdružení  
název uvedený ve stanovách)*

se sídlem *(adresa zapsaná v rejstříku, v případě občanských sdružení adresa  
uvedená ve stanovách)*

jednající *(jméno a příjmení osoby jednající za zaměstnavatele a její  
oprávnění k zastupování, např.: „jednající Mgr. Evou Kráskovou, ředitelkou“)*

IČ:

*(dále jen „zaměstnavatel“),*

**na straně jedné**

a

**Zaměstnanec:** *(jméno a příjmení zaměstnance),*

Datum narození:

Bytem: *(adresa jeho bydliště),*

*(dále jen „zaměstnanec“),*

**na straně druhé,**

uzavírají tuto  
**dohodu o pracovní činnosti:**

I.

Zaměstnanec se zavazuje, že na základě této dohody bude provádět tyto  
sjednané práce:

1. *(popis sjednané práce)*

II.

Zaměstnanec se zavazuje provádět sjednané práce osobně, pečlivě  
a svědomitě za podmínek stanovených touto smlouvou, obecně závaznými  
právními předpisy a vnitřními předpisy zaměstnavatele.

Zaměstnavatel se za stejných podmínek zavazuje zaměstnanci vytvořit  
podmínky k provádění sjednaných prací a zaplatit mu sjednanou odměnu.

III.

Rozsah týdenní pracovní doby: *(max. 20 hodin).*

Tato dohoda se uzavírá na dobu určitou, a to od....do... *(max 52 týdnů).*

IV.

Za řádně provedenou práci odpovídající sjednaným podmínkám byla účastníky dohody sjednána odměna ve výši .....,- Kč/hod. Zaměstnanec bude vyplacena odměna na základě evidence odpracovaných hodin.

Tuto evidenci musí zaměstnanec odevzdat osobně nebo na emailovou adresu: ..... do posledního dne v měsíci, ve kterém byly práce odvedeny. Odměna bude zaměstnanci poukázána na bankovní účet č. .... vedený u peněžního ústavu ..... se splatností ke každému 10. dni v následujícím měsíci.

V.

Tuto dohodu mohou zaměstnanec i zaměstnavatel zrušit z jakéhokoli důvodu nebo i bez uvedení důvodu. Výpovědní lhůta činí 15 dní a počíná běžet prvého dne měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé smluvní straně.

Tuto dohodu lze okamžitě zrušit v případech, ve kterých lze podle pracovněprávních předpisů okamžitě zrušit pracovní poměr; to platí zejména pro případ, že zaměstnanec přestane bezdůvodně konat práci.

VI.

Zaměstnanec si je vědom, že touto dohodou mu nevzniká nárok na náhradu mzdy za dovolenou, za svátek ani nárok na náhradu mzdy z důvodu překážek v práci na straně zaměstnance.

VII.

Obsah této smlouvy může být změněn pouze číslovanými dodatky, dohodnou-li se na této změně obě strany. Pokud by měl být jeden nebo více článků této smlouvy neplatný, nedotýká se to platnosti ostatních ustanovení smlouvy.

Tato smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž po jednom obdrží zaměstnavatel a po jednom zaměstnanec.

V ..... dne .....

.....

zaměstnavatel

*(razítka a podpis zaměstnavatele)*

.....

zaměstnanec

*(podpis zaměstnance)*

## **PŘÍKAZNÍ SMLOUVA PRO OBSTARÁVÁNÍ PÉČE O DÍTĚ**

uzavřená v souladu s ustanovením § 724 a násl. zákona č. 40/1964 Sb.,  
občanský zákoník v platném znění

**Příkazce:** *(jméno a příjmení zákonného zástupce dítěte, který smlouvu podepisuje),*

Datum narození:

Bytem: *(adresa jeho bydliště)*

*(dále jen „rodič“),*

**na straně jedné**

a

**Příkazník:** *(název zapsaný v rejstříku, v případě občanských sdružení název uvedený ve stanovách)*

se sídlem *(adresa zapsaná v rejstříku, v případě občanských sdružení adresa uvedená ve stanovách)*

jednající *(jméno a příjmení osoby jednající za zaměstnavatele a její oprávnění k zastupování, např.: „jednající Mgr. Evou Kráskovou, ředitelkou“)*

IČ:

*(dále jen „realizátor“),*

**na straně druhé,**

uzavírají tuto  
**příkazní smlouvu**

**I.**

### **Preambule**

Varianta I. *(v případě obecně prospěšných společností)*

Realizátor výslovně prohlašuje, že mezi jeho druh obecně prospěšných služeb náleží „péče o dítě předškolního věku od 3 do 6 let“ (případně péče o děti mladší 3 let). Tuto službu bude poskytovat v provozovně na adrese: (ulice, číslo, obec)

Varianta II. *(v případě občanských sdružení):*

Realizátor výslovně prohlašuje, že mu jeho stanovy umožňují pečovat o děti předškolního věku od 3 do 6 let (případně pečovat o děti mladší 3 let). Tuto službu bude poskytovat na adrese: (ulice, číslo, obec)

Varianta III. *(v případě realizátorů majících živnostenské oprávnění):*

Realizátor výslovně prohlašuje, že má živnostenské oprávnění k provozování živnosti „Mimoškolní výchova a vzdělávání, pořádání kurzů, školení, včetně lektorské činnosti“ (případně živnostenské oprávnění k provozování živnosti „Péče o dítě do tří let v denním režimu“). Tuto živnost provozuje v provozovně na adrese: (ulice, číslo, obec)

Realizátor výslovně prohlašuje, že je pojištěn pro případ odpovědnosti za škodu na životě a zdraví dítěte a za škodu na věci.

## II.

### Předmět smlouvy

Předmětem této smlouvy je úplatné obstarávání péče o (*jméno a příjmení dítěte*), rodné číslo: ....., bytem .....  
..... (*dále jen „dítě“*), jehož je rodič zákonným zástupcem. Nedílnou součástí této smlouvy je dotazník, obsahující zejména informace o dítěti, kontaktní údaje rodiče a druhého rodiče, případně jiného zákonného zástupce dítěte, další kontaktní adresy, informace o dlouhodobém zdravotním stavu dítěte a trvalých nebo dočasných zdravotních omezeních, případně další informace potřebné pro řádné obstarávání péče o dítě.

Příloha č. 1: Dotazník

Obstaravatelská činnost spočívá v péči o dítě předškolního věku od 3 do 6 let (varianta: v péči o dítě mladší tří let), kterou bude realizátor vykonávat prostřednictvím kvalifikovaných pečovatelek/lektorek. Dítě bude předáno rodiči jimi písemně určenou osobou do provozovny mezi ..... až ..... (uveďte časové rozpětí). Dítě bude mít s sebou oběd zajištěný rodičem. Realizátor dítěti poskytne jednu svačinu sestávající z (*popis skladby svačín, např.: 1 ks nápoje 0,2 l, 1 ks ovoce, 1 ks bílého či tmavého pečiva, ...*).

Varianta:

Realizátor dítěti poskytne jednu svačinu ve složení podle jídelníčku, s kterým byl rodič seznámen před podpisem této smlouvy a podpisem této smlouvy také stvrzuje.

## III.

### Povinnosti a oprávnění realizátora

Realizátor je zejména povinen:

- řádně pečovat o svěřené dítě v době od převzetí dítěte od rodičů dítěte nebo jimi písemně určené osoby do předání dítěte rodičům nebo jimi písemně pověřené osobě (*dále jen „doba péče“*) v rozmezí otvíracích hodin zařízení, s kterými byl rodič seznámen před podpisem této smlouvy a podpisem této smlouvy také stvrzuje;
- dodržovat veškeré hygienické podmínky stanovené pro péči o děti;

- řídit se pokyny rodičů; od těchto pokynů se může odchýlit jen tehdy, je-li to nezbytné v zájmu dítěte a nemůže-li obdržet včas souhlas rodičů;
- respektovat zdravotní stav dítěte a jemu přizpůsobovat denní režim péče o dítě;
- poskytnout dítěti ve vymezené době jednu svačinu specifikovanou v čl. II této smlouvy;
- Realizátor za svěřené dítě v době péče přebírá plnou odpovědnost, včetně případných vycházek mimo provozovnu realizátora.
- Realizátor má právo:
- vyžadovat, aby dítě bylo předáno ve sjednanou dobu, a to čisté, zdravé, vybavené obědem;
- odmítnout převzít dítě do péče v případě nesplnění těchto podmínek bez toho, že by ztrácel právo na odměnu za svou činnost;
- odmítnout převzít dítě v případě, že u realizátora vzniknou překážky pro péči o dítě, např. technické problémy provozovny, nemoc většiny kvalifikovaných lektorek, ..., na tuto skutečnost realizátor rodiče upozorní v co nejkratší možné době.

#### IV.

#### **Práva a povinnosti rodičů**

Rodiče jsou povinni:

- předat dítě v dohodnutou dobu, zdravé, čisté a vybavené obědem;
- dopravit dítě do provozovny realizátora;
- hradit realizátorovi paušální odměnu ve sjednané výši, sjednaným způsobem a ve sjednaném termínu.

Rodiče mají právo:

- dávat realizátorovi závazné pokyny pro péči o dítě;
- kontrolovat činnost realizátora kdykoli během výkonu činnosti.

#### V.

#### **Odměna**

Odměna za obstarávání péče o dítě se sjednává paušální částkou ..... Kč týdně, splatnou hotově vždy ke každému pondělí příslušného týdne. Realizátor vydá po převzetí částky příjmový pokladní doklad rodičům.

Právo na odměnu vzniká realizátorovi dnem podpisu této smlouvy, bez ohledu na to, zda-li dítě bude do péče realizátora předáno či nikoli.

V případě prokazatelné nemoci dítěte má rodič právo na slevu ve výši ...% z poměrné části paušální částky připadající na každý den nemoci. V případě překážek v péči o dítě ze strany realizátora má rodič právo na slevu ve výši ...% z poměrné části paušální částky připadající na každý den překážek v péči o dítě ze strany realizátora.



## VI.

### Trvání smlouvy, zkušební doba a výpovědní doba

Smlouva se sjednává na dobu jednoho roku se zkušební dobou jednoho měsíce. Ve zkušební době může od smlouvy odstoupit kterákoli ze smluvních stran bez udání důvodů. V případě odstoupení od smlouvy ve zkušební době smlouva zaniká okamžikem doručení odstoupení druhé smluvní straně.

Po uplynutí zkušební doby může kterákoli ze smluvních stran smlouvu písemně vypovědět bez udání důvodů. Od doručení výpovědi druhé smluvní straně běží výpovědní doba, která je 30denní. Příkazní smlouva zaniká dnem následujícím po uplynutí 30denní výpovědní doby.

V případě způsobení škody na zdraví dítěte zaniká příkazní smlouva okamžikem doručení výpovědi realizátorovi.

## VII.

### Závěrečná ujednání

Dotatky k této smlouvě mohou být uzavírány pouze písemně po vzájemné dohodě obou stran.

Strany prohlašují, že si smlouvu přečetly, že smlouva byla vyhotovena podle jejich svobodné a skutečné vůle a že nebyla uzavřena pod nátlakem nebo za nápadně nevýhodných podmínek.

Smlouva je sepsána ve dvou vyhotoveních v českém jazyce, z nichž obdrží po jednom každá ze smluvních stran.

V ..... dne .....

.....

rodič

*(podpis rodiče)*

.....

realizátor

*(razítko a podpis realizátora)*

## MANDÁTNÍ SMLOUVA

### Jméno a příjmení:

bytem:

IČ:

není plátcem DPH

živnostenské oprávnění na činnost: ..... ze dne ....., vydáno (*kým*) .....

ev..č.: ...

(*dále jen „mandatář“*)

a

### Organizace:

se sídlem:

IČ :

zastoupená:

(*dále jen „mandant“*)

Smluvní strany se dohodly,  
že **tuto mandátní smlouvu uzavírají**  
podle § 566 a násl. obchodního zákoníku  
**za následujících podmínek:**

### I. Úvodní ustanovení

1. Mandant je občanské sdružení založené podle práva České republiky, jehož posláním je. (*poslání dle stanov*)
2. Svého poslání mandant dosahuje i těmito aktivitami: (*činnost dle stanov*)
3. Mandatář je odborně způsobilý vykonávat činnost dle této smlouvy. Odbornou způsobilost doložil živnostenským listem uvedeným v záhlaví této smlouvy.

### II. Předmět smlouvy

1. Mandatář se touto smlouvou zavazuje, že pro mandanta zajistí výkon služby hlídání dětí. Popis vykonávaných činností je uveden v Řádu hlídání dětí - přílohou této smlouvy.
2. Při činnosti s dětmi bude mandatář spolupracovat s rodiči dětí. Mandatář v plném rozsahu odpovídá za program služby hlídání dětí.
3. Mandatář se seznámil Řádem hlídání dětí před podpisem této smlouvy a podpisem této smlouvy se zavazuje Řád hlídání dětí při své činnosti respektovat.

4. Mandatář bude činnost dle této smlouvy vykonávat v období od ..... do .....
5. Mandatář bude činnost dle této smlouvy vykonávat na adrese: *(ulice, číslo, obec)*

### III. Práva a povinnosti mandatáře

1. Mandatář bude činnost dle Řádu hlídání dětí vykonávat v souladu s pokyny mandanta, který může kontaktem s mandatářem pověřit konkrétní osobu, o čemž informuje mandatáře.
2. Mandatář je povinen oznámit mandantovi všechny okolnosti, které zjistí při zařizování záležitostí a jež mohou mít vliv na změnu pokynů mandanta. Od pokynů mandanta se může mandatář odchýlit, jen jestliže je to naléhavě nezbytné v zájmu mandanta a mandatář nemůže včas obdržet jeho souhlas.
3. Mandatář odpovídá za dodržování předpisů o bezpečnosti práce a ochraně zdraví při práci s dětmi. Mandatář prohlašuje, že jsou mu všechny bezpečnostní předpisy pro práci s dětmi známy. Mandatář se zavazuje bez zbytečného odkladu informovat mandanta o rizicích pro bezpečnost a zdraví dětí a jejich rodičů, které při své činnosti pro mandanta zjistí. Současně je povinen činit vše nezbytné k tomu, aby nedošlo k poškození zdraví dětí nebo jejich rodičů.
4. Mandatář odpovídá za škodu na věcech převzatých od mandanta k plnění předmětu této smlouvy a na věcech převzatých při plnění předmětu této smlouvy od třetích osob, ledaže tuto škodu nemohl odvrátit ani při vynaložení odborné péče.
5. V případě, že mandatář nebude vykonávat činnosti dle Řádu hlídání dětí, je povinen strpět, že jejich realizaci zajistí mandant prostřednictvím jiné odborně způsobilé osoby na náklady mandatáře. Tyto náklady nesmí být vyšší než sjednaná odměna mandatáře. Tyto náklady uhradí mandatář mandantovi ve lhůtě 15 kalendářních dnů od doručení vyúčtování činnosti takto realizované jinou osobou.

### IV. Práva a povinnosti mandanta

1. Mandant je povinen předat včas mandatáři věci a informace, jež jsou nutné k plnění předmětu této smlouvy, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má obstarat mandatář.
2. Mandant vystaví mandatáři plnou moc v případě, že by mandatář tuto nezbytně pro zařazení záležitostí jménem mandanta potřeboval.

### V. Odměna mandatáře a platební podmínky

1. Odměna mandatáře se stanoví dohodou smluvních stran a činí ..... Kč (slovy: ..... korun českých) za každý měsíc, v němž vykonával činnost pro mandanta.
2. Souhlas s rozsahem provedených prací v příslušném měsíci uděluje

mandant podpisem na výkazu provedených činností.

3. Mandant se zavazuje zaplatit odměnu dle této smlouvy převodem na účet mandatáře na základě faktury vystavené mandatářem po schválení rozsahu provedených prací za uplynulý kalendářní měsíc, a to do deseti dnů od doručení faktury. Výkaz provedených prací musí být přílohou faktury.
4. Všechny platby dle této smlouvy se hradí zaplacením na účet, kterým se pro účely této smlouvy rozumí připsání příslušné částky ve prospěch účtu příjemce, a to pod konstantním symbolem 308 a variabilním symbolem, kterým je číslo daňového dokladu. Za den zaplacení se považuje den uvedený bankou na výpise z tohoto účtu.

#### **VI. Ostatní ujednání**

1. Mandatář se zavazuje zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, s nimiž se při práci seznámí, zejména o utajovaných skutečnostech, s výjimkou skutečností, jež jsou běžně dostupné a známé z prokazatelných veřejných zdrojů.
2. Mandatář se zavazuje zachovávat mlčenlivost i po případném odstoupení jedné ze stran od smlouvy z důvodu porušení některého z bodů této smlouvy.

#### **V. Předčasné ukončení smlouvy**

1. Mandant může smlouvu kdykoli vypovědět. Není-li ve výpovědi pozdější účinnost, nabývá účinnosti dnem, kdy se o ní mandatář dozvěděl nebo mohl dozvědět. Mandatář je po nabytí účinnosti výpovědi povinen nepokračovat v činnosti, avšak je povinen upozornit mandanta na opatření potřebná k zabránění hrozící škody.
2. Mandatář může smlouvu vypovědět s tříměsíční výpovědní lhůtou, která počíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po doručení výpovědi. Mandatář je povinen předejít škodě v tomto případě tak, že po dohodě s mandantem zajistí za sebe nástupce – odborně způsobilou osobu, která bude schopna zajistit na základě smlouvy s mandantem činnosti dle této smlouvy. Jestliže mandatář takového nástupce nezajistí, zavazuje se uhradit mandantovi částku odpovídající násobku ..., - Kč x počet měsíců, o které se zkrátí doba uvedená v čl. II odst. 4 této smlouvy.

#### **VI. Závěrečná ustanovení**

1. Příloha „Řád hlídání dětí“ je nedílnou součástí této smlouvy.
2. Pokud v této smlouvě není upraveno jinak, řídí se právní vztahy z ní vyplývající příslušnými ustanoveními obchodního zákoníku.
3. Smluvní strany prohlašují, že si smlouvu přečetly, že jí rozumějí a souhlasí s jejím obsahem, že byla sepsána na základě pravdivých údajů, jejich pravé a svobodné vůle a nebyla ujednána v tísní ani za jinak jednostranně nevýhodných podmínek, což stvrzují svými podpisy.

4. Veškeré změny této smlouvy musí být vyhotoveny písemně formou číslovaných dodatků podepsaných oběma smluvními stranami.
5. Tato smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž jedno obdrží mandant a jeden mandatář.
6. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami.

V ..... dne .....

.....

mandatář

*(podpis mandatáře)*

.....

mandant

*(razítko a podpis mandanta)*

### 3. PROVOZNÍ ŘÁD

Chod dobrého zařízení péče o děti musí být transparentní nejen všem, kdo v něm pracují, ale také rodičům, kteří mu svěřují své děti. Proto sestavujeme provozní řád, který zahrnuje všechny důležité úkony, které se tu odehrávají. Provozní řád musejí dodržovat obě strany, tedy nejen pečující osoby, případně další zaměstnanci, ale také rodiče dětí.

Každé dítě přijímáme na základě přihlášky, která obsahuje údaje o dítěti i o rodičích. V přihlášce se rodiče zavazují plnit požadavky zařízení péče o děti.

Vzory obou dokumentů uvádíme pro inspiraci a navedení, co se týká obsahu. Předpokládáme, každá organizace případně soukromá osoba, která poskytuje službu péče o děti, bude při tvorbě vycházet z vlastních konkrétních podmínek.

#### PROVOZNÍ ŘÁD ORGANIZACE

Účinnost od:

Název organizace:

Adresa:

IČO:

Telefon:

Statutární zástupce:

Vedoucí zařízení:

Typ zařízení:

Kapacita zařízení:

Činnost organizace realizuje na základě živnostenského oprávnění č. ....

#### 1. Informace o zařízení péče o děti

Zařízení je určeno pro děti od 2 do 6 let bez doprovodu rodičů.

Provozní doba programu je od pondělí do pátku od 7:00 do 16:00 hod. Zajištění následného hlídání až do 18:00 je možné po domluvě za příplatek.

Kapacita programu je omezena na max. 8 dětí ve skupině, kdy na 4 děti připadá vždy jedna pečovatelka. Pokud ve skupině nejsou děti mladší 3 let, zvyšuje se kapacita na 10 dětí. Doporučujeme rezervaci na tel. č. .... , nebo na e-mailové adrese .....

## 2. Příjem dětí

Při přijetí do zařízení evidujeme potřebné údaje:

o dítěti PŘIHLÁŠKA DÍTĚTE

o rodičích SMLOUVA O POSKYTNUTÍ PÉČE

Při opakované návštěvě programu se tyto údaje již nezapisujeme, pouze je ověřujeme, účast dítěte evidujeme v EVIDENČNÍ LISTINĚ DNE.

Veškeré údaje používáme pouze pro účely zajištění služby péče o dítě v zařízení.

Informace chráníme před zneužitím v souladu s ustanoveními zákona č.101/2000 Sb. O ochraně osobních údajů.

Dítě označujeme nejosvědčenějším způsobem – samolepkou se jménem.

Každé dítě vedeme pod pořadovým číslem, které mu bude přiděleno, z důvodů snazšího dohledání potřebných informací v případě nemoci, úrazu, atd.

## 3. Předávání dítěte

Dítě předáváme jen osobě, která dítě přivedla a je při přijetí zaregistrována. Osoba se před převzetím dítěte prokáže občanským průkazem. Dítě mohou vyzvedávat i další osoby, které však budou výslovně uvedeny v přihlášce dítěte (budou se taktéž prokazovat občanským průkazem). Tyto osoby nesmí být mladší 18 let věku. Osoba, která dítě přebírá, podpisem stvrzuje, že dítě předáváme v pořádku, bez zranění či újm a neprojevuje se u něj známky nemoci. V případě, že osoba, která má převít dítě, nedorazí ve smluvený čas, je povinná ohlásit telefonicky důvod opoždění a čas návratu pro dítě.

V případě nevyzvednutí dítěte do konce otevírací doby kontaktujeme odpovědnou osobu telefonicky. Pokud i přesto není dítě vyzvednuto do 60 minut (pokud není po telefonu dohodnuto jinak), vyrozumíme příslušný odbor sociální správy či policii. O prodlouženém pobytu je veden zápis. Cena pobytu je následně účtována se 100% přírážkou.

## 4. Péče o děti po dobu programu

O děti se stará personál, který má potřebné vzdělání, je náležitě proškolen a má příslušnou praxi v práci s dětmi.

Pro děti je vždy připravený program dle stanoveného harmonogramu. Program zahrnuje aktivity na rozvoj sociálních, kreativních a pohybových schopností a dovedností dětí, včetně her a volného času. Metodiku programu jsme vytvořili na základě teoretických znalostí a praktických zkušeností

Pečovatelky zajišťují bezpečnost dětí a zabráňují samovolnému úniku dětí z prostor vyhrazených pro zařízení.

Všechn používaný materiál na výtvarné a pohybové činnosti má příslušné atesty a splňuje hygienické normy.

## **5. Hygiena**

Pečovatelky doprovází děti na toaletu, dohlíží při použití toalety a následné hygieně. Při znečištění dítěte zajistí hygienické ošetření dítěte. V případě nutnosti použijí náhradní oblečení, které rodič dítěti zajistí při příchodu do zařízení (zvláště u menších dětí, které ještě dobře nezvládají chování na toaletu).

V případě dětí, které používají pleny, rodič na tuto skutečnost upozorní pečovatelku a zajistí potřebné množství jednorázových plen.

Před předáním dítěte pečovatelce rodič doprovodí dítě na toaletu či zajistí jeho přebalení.

## **6. Pitný režim a stravování dětí**

Dětem podáváme jídlo a pití, které si přinesou z domova. Pokud zapomenete dítěti nachystat svačinku, je možno zakoupit ji na místě. Láhev i dóza se svačinou musí být opatřena štítkem s čitelným jménem dítěte, aby nedocházelo k záměně. Pokud budete nechávat dítě v zařízení i přes polední čas, zajistěte mu oběd z domova. Pro tyto účely vám jídlo uchováme v lednici a následně ohřejeme v mikrovlnné troubě.

## **7. První pomoc**

Základní první pomoc zajistí personál zařízení, který je v této oblasti pravidelně proškolen. Rodiče jsou okamžitě informováni a v případě nutnosti přivolána záchranná služba.

O každém úraze je proveden zápis. Zařízení je vybaveno lékárníčkou, která je vždy řádně doplňována a kontrolována.

## **8. Možnost odmítnutí účasti**

Nepřijímáme děti s infekčními nemocemi nebo děti s příznaky akutního onemocnění (rýma, kašel, vyrážka, teplota, bolesti ucha, apod.). Toto opatření je v zájmu všech návštěvníků zařízení. Alergie, či jiná stálá onemocnění a zdravotní problémy vypište při příjmu dítěte do Přihlášky dítěte.

## **9. Základní ustanovení**



Před registrací do programu jsou rodiče informováni o jeho průběhu, provozních a hygienických zásadách a pravidlech pro omluvy. Zavazují se dodržovat provozní řád, pokyny pečovatelky a zásady pro vedení zařízení. Zařazení dítěte do zařízení je provedeno pouze na základě řádně vyplněné přihlášky. Konzumování potravin je možné pouze v prostorách k tomu určených – v jídelně.

## **10. Obecné zásady pro oděv**

Každé dítě musí mít vhodný oděv (pohodlný a prodyšný - nejlépe tepláky a tričko) a obuv (bačkorky nebo jiné, avšak čisté a určené pouze pro pobyt v zařízení). Je vhodné vzít dítěti i náhradní oblečení pro případ, že by se umazalo při pobytu venku nebo při výtvarné činnosti. Dodržujte, prosím, čas příchodu do zařízení s dostatečným časovým předstihem, abyste nerušili ostatní děti v jejich činnosti.

## **11. Příchody a odchody**

Příchod dítěte, převzetí, program a vyzvedávání je uvedeno v harmonogramu programu.

## **12. Závěrečná ustanovení**

Vyhrazujeme si právo v případě potřeby upravit časový rozvrh programu.

Provozní řád a jeho dodržování je závazné pro všechny zaměstnance a klienty zařízení. Seznámení s provozním řádem potvrdí každý účastník svým podpisem při registraci.

## PŘIHLÁŠKA DÍTĚTE

Jméno a příjmení dítěte:

Datum narození dítěte:

Jména a příjmení rodičů:

Kontaktní adresa:

Mobilní telefon:

E-mail:

Další osoby, pověřené vyzvedáváním dítěte:

Jména a příjmení:

Jména a příjmení:

Zdravotní stav dítěte, alergie a další případná omezení:

Zvláštnosti dítěte (charakteristika, záliby, zájmy, speciální potřeby):

Vaše náměty, požadavky a poznámky pro nás

Předávám dobrovolně a vědomě své dítě do péče (název zařízení/jméno pečující osoby) a souhlasím se způsobem, jakým bude služba péče o dítě realizována – seznámil/a jsem se s řádem služby.

Potvrzuji, že budu předávat své dítě vždy zdravé, bez infekčního onemocnění (včetně rýmy a kašle).

Souhlasím s prezentací fotografií pořízených během hlídání dětí. Fotografie budou použity na prezentaci a propagaci (název zařízení).

V ..... dne .....

.....  
(podpis rodičů)

## 4. BEZPEČNOST PRÁCE A POŽÁRNÍ OCHRANA (BOZP)

Zřejmě nejdůležitějším aspektem při rozhodování rodičů, kam svěří své dítě, bude jistota bezpečného prostředí a zacházení. Stejně tak ten, kdo poskytuje péči o svěřené dítě, věnuje bezpečnosti maximální pozornost.

Své zaměstnance jsme povinni vyškolit v zásadách BOZP a o absolvování vedeme protokol s podpisy. Hlavní body pak máme sepsané do pravidel a naši zaměstnanci stvrdí svým popisem, že se s pravidly seznámili. Stejně tak je třeba s nimi seznámit i rodiče dětí, které přijímáme do naší péče. I od nich je dobré mít písemné potvrzení, že naše pravidla znají. Pravidla zároveň pověsíme na viditelném místě.

Pravidla sestavíme podle našich provozních podmínek a také podle programu, který plánujeme nabízet. Uvádíme rámce základních potřebných informací a pravidel v oblasti BOZP pro provoz zařízení péče o předškolní děti.

### PRAVIDLA BOZP PŘI PRÁCI S DĚTMI – příklad

#### 1. Zodpovědnost za bezpečnost práce s dětmi v zařízení péče o děti (*název a adresa*)

Plnou odpovědnost za bezpečnost práce všech osob pracujících v zařízení nese pověřená způsobilá osoba (jméno a příjmení, pozice, musí být starší 18 let).

Pověřená osoba zajišťuje, že při aktivitách zařízení smějí být činné jen osoby, které jsou k tomu tělesně i duševně způsobilé a které podepsaly smlouvu.

#### 2. Postup v případě úrazu dítěte nebo jakékoliv jiné osoby během provozu

- Zajistíme ihned první pomoc, přepravu k lékaři či přivolání pohotovosti, odstranit příčiny, zabráníme dalšímu ohrožení.
- V místnosti pro pobyt dětí jsou vyvěšeny na viditelném místě (uvedeme, přímo místo) S.O.S. kontakty – tísňová volání (centrální tísňové volání, záchranná služba, hasiči, policie), další důležitá čísla (nonstop toxikologické linky, linka bezpečí, linka pomoci obětem domácího násilí) a kontakty na statutárního zástupce a důležité osoby zařízení.
- Vyrozumíme neprodleně statutárního zástupce (jméno a příjmení, telefonní číslo), ten neprodleně informuje rodiče dítěte.
- Ohlásíme událost podle potřeby lékaři, hygienické službě, hasičům, policii apod.

- Dojde-li k poranění vedoucí osoby, zajišťuje tyto úkoly asistent, popřípadě další přítomný účastník.
- V případě úrazu je nutné vyplnit se zdravotníkem tiskopis hlášení úrazu pro pojišťovnu.
- Sepíšeme protokol o události do knihy úrazů, příp. zajistíme svědky a jejich adresy.

### **3. Základní pravidla bezpečnosti práce s dětmi při činnosti v místnosti závazná pro všechny zaměstnance**

- Program činnosti dětí vždy odpovídá charakteru místnosti, věku a počtu dětí.
- Místnost pro pobyt dětí svým charakterem a stavem splňuje základní požadavky, místnost pravidelně větráme, udržujeme potřebné teplo a dbáme na dostatek světla, vybavení a zařízení pravidelně udržujeme a kontrolujeme jeho stav.
- Chráníme nebezpečné prvky nábytku a dalšího vybavení (ostré rohy, skleněné výplně, vyčnívající kovové části apod.), dbáme na zavírání dvířek nábytku, pozornost věnujeme zejména proskleným výplním, zvýšenou pozornost věnujeme také všem rohům, hranám a výčnělkům v místnosti. Udržujeme volný prostor kolem rizikových míst (dveře, spotřebiče apod.), nestavíme kolem nábytkem.
- V místnosti pro denní pobyt dětí se neodehrávají nebezpečné činnosti, zvláště pak lezení po výškách, stoupaní na židle a stoly, běhání, skákání, klouzání a házení.
- Pravidla pro místnost denního pobytu platí i na prostory přiléhající či přístupové (chodby, vestibuly, schodiště), náležející k místnosti, na chodbách je zakázáno běhání, klouzání, sjíždění po zábradlí, skákání ze schodů.
- Pravidelně udržujeme a kontrolujeme stav podlahových ploch (měly by být rovné bez prohlubní a výstupků, ale ne kluzké či volně položené – nebezpečí hrozí zejména na uvolněných parketách a dlaždicích či špatně položeném nebo uvolněném linu, koberci apod.)
- Dohlížíme na stav hygienického vybavení, udržujeme ho v čistotě, máme k dispozici tekoucí teplou vodu.
- Okna otevíráme a zavíráme s co největší opatrností, zabráníme vyklánění dětí z oken, lezení na okna a parapety či dokonce sezení na nich.
- Zvláštní opatrnost věnujeme zdrojům tepla (kamna, vařiče, zářiče) a dalším elektrickým zařízením a přístrojům; děti s nimi nesmí pracovat a manipulovat.
- Elektrické zásuvky jsou opatřeny záslepkami, poškození elektrické zásuvky či vypínače neprodleně hlásíme pověřené osobě a zabráníme manipulaci s nimi.

## 4. Bezpečnost při ohni, požární ochrana

- V místnostech visí (uvedeme konkrétní místo) požární poplachové směrnice, evakuační plán, traumatologický plán.
- Hasicí přístroj je umístěn na dobře viditelném a dostupném místě, pověřená osoba provádí jeho pravidelnou revizi.
- V místnostech nesmíme nechat bez dozoru rozpálená kamna, vařiče a jiné elektrické či žhavé zařízení, při odchodu kontrolujeme vypnutí všech spotřebičů.
- Děti nesmí manipulovat s jakýmkoliv hořlavými látkami I. a II stupně, rozdělovat oheň a používat sirky, obsluhovat vařiče ani jiné tepelné zdroje.
- V případě požáru mají všichni povinnost podílet se likvidaci požáru, hlásit i malý požár, který byl ihned uhašen, požárnímu inspektorátu.
- V prostorách zařízení a kdekoliv v přítomnosti dětí nekouříme.

## 5. Bezpečnost při pohybu mimo prostory zařízení

- Při pohybu po komunikacích a v ulicích dodržujeme vyhlášku o pravidlech provozu na pozemních komunikacích.
- Přečítáme hromadně a zásadně po přechodu, využíváme podchodů a nadchodů, v případě potřeby zajistíme zastavení vozidel.
- Před přesunem seznámíme účastníky s prostorem či trasou, seznámíme účastníky se všemi pravidly přesunu i nejmenší děti vedeme k opatrnosti.
- Vycházky a hry podnikáme jen v terénu, který známe, dbáme na bezpečnost prostoru pro hry a soutěže (střepy, odpadky, staré železo, dřevo, ale i přehlednost, apod.).
- Při použití MHD dbáme na klid ve vozidle a zajistíme porozumění a vzájemnou vstřícnost k potřebám dětí i dalších cestujících.

## 6. Hry a program

- Při terénních hrách jasně vymežíme prostor, poučíme děti o možných nebezpečích, při lesních hrách upozorňujeme na nebezpečí prostředí kolem, (např. riziko poškození oka při hrách a honičkách v lese o větvičku, či šiškou při oblíbených dětských přestřelkách).
- V terénu se pohybujeme ve skupině, máme v zorném úhlu pozornosti všechny děti, tempo pochodu určuje fyzicky nejslabší účastník a při zdolávání přírodních překážek poskytujeme dětem bezpečnou záchranu.
- Dodržujeme pitný režim, chráníme děti před sluncem, dostatečně odpočíváme ve stínu.

## 7. Bezpečnost při bouře, ochrana před elektrickým proudem

- Při bouře se s dětmi nepohybujeme venku ani ve venkovních prostorách, například na terase.
- V místnosti při bouři zavíráme okna a dveře, vzdálíme se od kamen a kovových předmětů.
- Ovládáme způsob poskytování první pomoci při úrazu elektrickým proudem.

Seznámil/a jsem se s pravidly BOZP a zavazuji se je dodržovat.

Jméno zaměstnance:

V ..... dne .....

## PRAVIDLA BOZP PŘI PRÁCI S DĚTMI

Jméno rodiče dítěte:

Datum narození rodiče:

Organizace:

se sídlem:

IČ :

zastoupená:

Svým podpisem stvrzuji, že mne výše uvedená osoba podrobně a řádně informovala o pravidlech bezpečnosti při práci s dětmi.

V ..... dne .....

## ■ IV. PROGRAM

---

### ■ 1. VOLBA PROGRAMU

Ačkoliv práce v zařízení pečující o předškolní děti nemá ráz školského učení, měli bychom dbát, aby rozvíjela schopnosti a dovednosti dětí a podléhala celoročním plánům. Pečující osoba provádí děti řadou situací, v nichž jim umožní získat žádoucí zkušenosti a nabízí rozmanité činnosti.

#### **Příklady rozvoje:**

##### **pohybu**

- lokomoční pohybové činnosti (chůze, běh, skoky a poskoky, lezení)
- nelokomoční pohybové činnosti (změny poloh a pohybů těla na místě) a jiné činnosti (základní gymnastika, turistika, sezónní činnosti, míčové hry apod.)
- zdravotně zaměřené činnosti (vyrovnávací, protahovací, uvolňovací, dechová, relaxační cvičení)

##### **vědomostních dovedností**

- manipulační činnosti a jednoduché úkony s předměty, pomůckami, nástroji, náčiním, materiálem; činnosti seznamující děti s věcmi, které je obklopují a jejich praktickým používáním
- smyslové a psychomotorické hry
- činnosti zaměřené k poznávání lidského těla a jeho částí
- artikulační, řečové, sluchové a rytmické hry, hry se slovy, slovní hádanky, vokální činnosti
- poslech čtených či vyprávěných pohádek a příběhů, sledování filmových a divadelních pohádek a příběhů
- vyprávění toho, co dítě slyšelo nebo co shlédlo
- přednes, recitace, dramatizace, zpěv
- prohlížení a „čtení“ knížek
- hry a činnosti zaměřené k poznávání a rozlišování zvuků, užívání gest
- činnosti a příležitosti seznamující děti s různými sdělovacími prostředky (noviny, časopisy, knihy, audiovizuální technika)
- přímé pozorování přírodních, kulturních i technických objektů i jevů v okolí dítěte, rozhovor o výsledku pozorování
- záměrné pozorování běžných objektů a předmětů, určování a pojmenovávání jejich vlastností (velikost, barva, tvar, materiál, dotek, chuť, vůně, zvuky), jejich charakteristických znaků a funkcí
- spontánní hra, volné hry a experimenty s materiálem a předměty
- smyslové hry, nejrůznější činnosti zaměřené na rozvoj a cvičení postřehu a vnímání, zrakové a sluchové paměti, koncentrace pozornosti apod.
- námětové hry a činnosti

- hry nejrůznějšího zaměření podporující tvořivost, představivost a fantazii (kognitivní, imaginativní, výtvarné, konstruktivní, hudební, taneční či dramatické aktivity)
- řešení myšlenkových i praktických problémů, hledání různých možností a variant
- hry a činnosti zaměřené ke cvičení různých forem paměti (mechanické a logické, obrazné a pojmové)
- činnosti zaměřené k vytváření (chápání) pojmů a osvojování poznatků (vysvětlování, objasňování, odpovědi na otázky, práce s knihou, s obrazovým materiálem, s médii apod.)
- činnosti zaměřené k seznamování se s elementárními číselnými a matematickými pojmy a jejich symbolikou (číselná řada, číslice, základní geometrické tvary, množství apod.) a jejich smysluplné praktické aplikaci
- činnosti zasněžující dítě do časových pojmů a vztahů souvisejících s denním řádem, běžnými proměnami a vývojem a přibližující dítěti přirozené časové i logické posloupnosti dějů, příběhů, událostí apod.

### **výtvarné kreativity**

- osvojování různých výtvarných technik za použití rozmanitého výtvarného materiálu
- konstruktivní a grafické činnosti
- grafické napodobování symbolů, tvarů, čísel, písmen
- činnosti zaměřené na poznávání jednoduchých obrazně znakových systémů (písmena, číslice, piktogramy, značky, symboly, obrazce)

### **hudební kreativity**

- hudební a hudebně pohybové hry a činnosti

### **sociální dovednosti**

- jednoduché pracovní a sebe obslužné činnosti v oblasti osobní hygieny, stolování, oblékání, úklidu, úpravy prostředí apod.
- příležitosti a činnosti směřující k ochraně zdraví, osobního bezpečí a vytváření zdravých životních návyků
- činnosti relaxační a odpočinkové, zajišťující zdravou atmosféru a pohodu prostředí
- příležitosti a činnosti směřující k prevenci úrazů (hrozcích při hrách, pohybových činnostech a dopravních situacích, při setkávání s cizími lidmi), k prevenci nemoci, nezdravých návyků a závislostí
- společné diskuse, rozhovory, individuální a skupinová konverzace (vyprávění zážitků, příběhů, vyprávění podle skutečnosti i podle obrazového materiálu, podle vlastní fantazie, sdělování slyšeného druhým apod.)
- samostatný slovní projev na určité téma



## 2. REALIZACE PROGRAMU

Sklobit péči o děti v podmínkách, kdy počet dětí a doba jejich přítomnosti se mění, není jednoduché. Můžeme se inspirovat ověřenými zásadami a zkušenostmi.

- Podmínky péče vytváříme tak, aby pozornost pečujících osob byla plně soustředěna na rozvoj schopností a dovedností dětí.
- Dbáme na dobrou a včasnou přípravu prostředí a pomůcek pro naplánované programy.
- Denní řád vytváříme dostatečně pružný, aby vycházel vstříc změnám individuálních možností a potřeb dětí.
- Při vstupu dítěte do zařízení umožňujeme adaptační režim přizpůsobený konkrétnímu dítěti.
- Činnosti plánujeme s ohledem na potřeby a zájmy dětí, snažíme se vyhovovat individuálním vzdělávacím potřebám a možnostem dětí.
- Veškeré aktivity organizujeme tak, aby děti byly podněcovány k vlastní aktivitě a experimentování, aby se zapojovaly do organizace činností, pracovaly svým tempem atp.
- Vyvažujeme poměr spontánních a řízených činností v denním programu, a to včetně aktivit, které organizujeme nad rámec běžného programu.
- Dětem poskytujeme dostatek času i prostoru pro spontánní hru, aby ji mohly dokončit nebo v ní později pokračovat.
- Vytváříme podmínky pro individuální, skupinové i frontální činnosti, děti mají možnost účastnit se společných činností v malých a středně velkých skupinách
- Do denního programu pravidelně zařazujeme řízené zdravotně preventivní pohybové aktivity.
- Dětem nabízíme potřebné zázemí, klid, bezpečí i soukromí.
- Dbáme na osobní soukromí dětí. Pokud to děti potřebují, mají možnost uchýlit se do klidného koutku a neúčastnit se společných činností, stejně tak i možnost soukromí při osobní hygieně apod.
- Nepřekračujeme stanovené počty dětí ve třídě.

## 3. DENNÍ HARMONOGRAM

Denní harmonogram odpovídá určitému uspořádání a střídání činností. To může být diktováno zvnějšku – organizačními požadavky a provozními pravidly vychovávajícího či výchovné instituce, ale může také přirozeně vyplynout z funkční logiky života, rytmu každodennosti, citu a ohledu na místo, čas i prostor. Mohlo by se zdát, že zdůrazněná potřeba řádu je pro předškoláky předčasná. Řád však neznamená tuhou vojenskou organizaci, ale především vědomí pevné osy, kolem které se každodenní činnost soustřeďuje. Dítě se většinou s chutí a rádo učí něčemu novému, ale zároveň

se potřebuje také posilovat ve vědomí, že něco už zná a umí. Tím, jak se dítě postupně seznamuje s pravidelným programem, se rovněž pozvolna uklidňuje. Zvyká si na vědomí, že některé činnosti, jako třeba hraní, jsou mu příjemné a milé, jiné koná pouze z nutnosti a některým se dokonce vyhýbá. Řád pomáhá utužovat jeho volní jednání. Přitom příkazový styl vedení a řízení činností nesmí samozřejmě převažovat nad snahou o vzájemnou komunikaci, aktivizující motivaci, využití dramatiky a netradičních výchovných způsobů. To vše závisí na schopnosti učitelky respektovat individuální osobní přístup.

### **Příklad denního harmonogramu konkrétního zařízení s provozní dobou 7:00 – 18:00 hodin**

#### **7:00 - 9:00 - příchod dětí do zařízení**

Děti se po příchodu převléknou a jdou si pod vedením učitelky hrát do herny. Samy si z bohaté nabídky hraček, her a zařízení vyberou to své, oblíbené.

#### **9:00 - 9:30 - dopolední svačinka**

#### **9:30 - 10:30 - zájmové kroužky**

- Hry s písničkami, které v dětech vytváří a rozvíjí vztah k melodii a hudbě pomocí písniček a melodických říkadel. Děti tvoří a pracují za doprovodu hudebních nástrojů (bubínek, triangel, zvonkohra, xylofon, dřívka.....)
- Cvičíme pro zdraví - děti získávají pod odborným vedením učitelky kladný vztah ke zdravému pohybu, učí se využívat náradí a pomůcek (kladina, balónky, opičí dráha...). Cvičením u dětí dochází k rozvoji jejich psychomotorického vývoje, získávají správné a pevné držení těla.
- 2x týdně se děti v kroužku angličtiny seznamují se základy anglického jazyka prostřednictvím zábavných her, písniček, říkadel a obrázků. Kroužek vede profesionální lektorka se zkušenostmi s výukou nejmenších dětí.
- 1x týdně se děti baví a pracují v kroužcích: Tvořivá dílnička, kde si osvojují nejrůznější výtvarné techniky a práci s různými materiály a pomůckami (malování, modelování s využitím plastelíny a různých modelovacích hmot, poznání a zpracování přírodních materiálů, prstová malba, lepení, trhání, mačkání, foukání,...). Postupujeme podle předem zpracovaných měsíčních témat.

#### **10:30 - 12:00 - pobyt venku (zahrada, park, akce mimo zařízení)**

Součástí zařízení je velká, bezpečná a oplocená zahrada, která dětem poskytuje dostatečný prostor ke hrám na rovném, bezpečném terénu. Zahrada se nachází ve vnitrobloku a je tak izolovaná od ruchu velkoměsta. Děti si pod dohledem učitelky hrají na pískovišti, v malém hracím domečku nebo jezdí na skluzavce. K pobytu venku využíváme i blízkého parku.

## **12:00 - 12:30 - hygiena, oběd**

Děti se učí a dodržují v průběhu celého dne základní hygienické návyky:

- čištění zoubků po každém jídle
- mytí rukou po toaletě, po příchodu z venku, před jídlem a po jídle

Pro děti zajišťujeme denně čerstvou a plnohodnotnou stravu z kuchyně specializované na přípravu jídel pro nejmenší děti. Strava splňuje veškerá hygienická nařízení kladená na pestrost a vyváženost stravy dětí.

Po dohodě s rodiči je možné podávat dětem vlastní stravu z domova. Dbáme, aby každé dítě dodržovalo pitný režim. Jídla jsou připravována odborníkem podle předem sestaveného jídelníčku, který je vždy volně k nahlédnutí v šatně zařízení.

## **12:30 - 14:00 - odpočinek**

Respektujeme individuální potřebu spánku jednotlivých dětí, a proto naše zařízení nabízí dětem možnost spánku v kočárku na zahradě, v ložnici se ostatními kamarády, anebo klidovou činnost s učitelkou v herně. Před spaním vždy čteme nebo vyprávíme pohádky.

## **14:00 - 14:15 - odpolední svačinka**

## **14:15 - 16:00 - hry, soutěže, kolektivní činnost, pobyt venku**

Po odpoledním odpočinku děti hrají pod vedením učitelky kolektivní hry nebo soutěží. Pokud počasí dovolí, věnujeme se této činnosti venku na zahradě.

## **16:00 - 18:00 - volná hra, odchod dětí domů**

Děti si mohou zvolit svůj způsob zábavy nebo se mohou přidat k činnosti, kterou pro ně připravuje učitelka, a čekají na příchod rodičů.

## **4. PŘÍKLADY DOBRÉ PRAXE**

### **Miniškolka pro někoho je a pro někoho není**

Tuto aktivitu sami vnímáme jako výbornou alternativu pro rodiče, kteří potřebují zajistit péči o své dítě. Neocenitelnou výhodou je malý kolektiv dětí a individuálnější přístup k dětem, které v tomto věku tento přístup potřebují.

### **Jak dát o sobě vědět**

Každý program a každá služba musí být prezentována tam, kde se její potencionální klienti pohybují. V případě miniškolky připadají v úvahu zejména - mateřská centra, pediatři či mateřské školy. Z naší zkušenosti ale můžeme říci, že přestože učitelky v mateřských školách oceňují připravené předškoláky, kteří jim poté přicházejí k zápisům, spolupráce v rámci

propagace miniškolky není vždy samozřejmostí. Miniškolka bývá vnímána jako konkurence mateřských školek a to i přesto, že pracuje na odlišných principech a je zkratka „jiná“. Při propagaci se opět nejvíce osvědčily reference spokojených maminek, které miniškolku doporučily dalším maminkám.

## **Vedeme k samostatnosti**

Některým může dát miniškolka odpověď na otázku „odkdy?“. Odkdy by mělo dítě chodit na nočník, samo se najíst, uklidit si hračky apod. Některé děti přicházejí samostatné a jiné plně závislé na pomoci rodiče a to i ve věku, kdy je již jeho vlastní aktivita v sebeobsluze zcela namístě. Protože každý svého drobceka vnímá jinak, pro někoho už je velký a pro někoho stále dost malý, pomáhá nám nástěnka, na které mimo jiné zveřejňujeme, co by dítě již ve svém věku mělo umět. Navíc rodiče těchto „stále malých“ dětí povzbudzujeme, aby i doma vedly děti k samostatnosti.

## **Příprava na školku**

Pro děti je často pobyt v miniškolce jejich prvním setkáním s „řízeným programem“, do kterého by se měly zapojit. Vše bude pro ně snazší, když má „den“ nějaký řád, zařadí se rituály a dítě tak dokáže po několika návštěvách předvídat, co bude následovat. Program musí být vzhledem k věku dítěte celkem krátký, cca 20 minut, aby neunavil dětskou pozornost. Alternativou je zaměřit jednotlivé dny v týdnu na programovou činnost - např. v pondělí cvičení, v úterý angličtina, dále výtvarka, stavebnice, ekologický program, Montessori apod. Takto si mohou vybrat aktivity, které jsou pro dítě nejzajímavější.

## **Jak sestavit denní program**

Při sestavování denního programu musíme respektovat věkové rozdíly dětí, jejich vývojovou zralost a individualitu. Osvědčilo se nám při plánované aktivitě např. cvičení některé prvky neustále opakovat, aby se děti ujistily v tom, že už je perfektně zvládají a postupně zavádět nové. Děti, které jsou v miniškolce poprvé, povzbudzujeme k tomu, aby se k ostatním přidaly, ale nenutíme je. Naopak děti, které jsou pravidelnými návštěvníky, pobízíme, aby ukázaly ostatním, co „už umí“. Při některých aktivitách děti rozdělíme do skupin. Např. při výtvarné činnosti děti starší a šikovnější zvládnou náročnější techniky, zatím co mladším dětem nabízíme jednodušší výtvarnou činnost. Tento postup je sice náročnější na přípravu lektorek, ale umožňuje dětem větší osamostatnění a rozvoj.

## Venkovní aktivity

Obzvláště náročné je realizovat venkovní pobyt dětí, který je pro jejich vývoj nezbytný. Je důležité, aby rodiče děti na pobyt venku připravili tím, že jejich věci na převlečení řádně podepíší (děti v tomto věku často své oblečení nepoznají). Výhodu mají miniškolky, které mají vlastní zahradu a nemusí s dětmi opouštět oplocený areál. Pokud se s dětmi vydáváme na procházku po okolí, nejprve si natrénujeme chůzi ve dvojicích nebo podél vycházkového hada (tato pomůcka umožňuje, aby se děti chytily každé svého madla, a jdou podél této vycházkové pomůcky). Dětem, pro vlastní přehled a jejich bezpečnost, nasazujeme dětské reflexní bezpečnostní vesty. V teplém počasí nezapomínáme na pitný režim a na vycházky bereme i láhve a pitím a jednorázové kelímky.

## Úzkostná maminka

Protože pracujeme s dětmi, pro které je pobyt v miniškolce často prvním odloučením od maminky a její bezpečné náruče, někdy se může stát, že odloučení hůře nese maminka než samotné dítě. Proto je vhodné umožnit tzv. adaptační pobyt, kdy si dítě přijde do školky pohrát i s rodičem, a tak si trochu zvykne na prostředí, nové tety a vyzkouší si program, který je pro děti připraven. Maminka je často překvapena, že se její zlatíčko zapojí mezi ostatní, což jí pomůže odbourat obavy, zda dopoledne bez maminky zvládne. A pokud přece jen dojde na slzičky, je dobré loučení neprotahovat a spolehnout se na to, že po maminčině odchodu pečovatelky celou situaci zvládnou a dítě plakat přestane. Rodiče si mohou telefonicky ověřit, jak se dítěti po jejich odchodu daří. Samozřejmostí je, že pokud by dítě odloučení neslo těžce a slzičky by nepřestaly, pečovatelky mamince zavolají.

## Odlišné děti v kolektivu

Miniškolka umožňuje přijetí dětí s drobnými odlišnostmi, které je těžké umístit ve standardní mateřské škole. Často tedy přicházejí děti s různými onemocněními např. astmatem, alergiemi, poruchami příjmu potravy a speciálními dietami. Samozřejmostí je, že žádné přijaté dítě nesmí trpět žádnou infekční chorobou. Malý počet dětí v kolektivu umožňuje pečovatelkám těmto dětem podávat léky dle pokynu rodičů či speciální dietní stravu donesenou z domova. Tyto děti také mají individuální programovou skladbu. Není neobvyklé ani dítě hyperaktivní nebo s logopedickými vadami. Některé děti nejsou nijak nemocné, přesto jsou jiné: např. příliš agresivní, hádavé, divoké nebo naopak pomalejší. Malý počet dětí pečovatelkám umožňuje se těmto dětem více věnovat a postupně je vést ve spolupráci s rodiči ke správným sociálním návykům.

## Něco málo o spinkání

Polední odpočinek je strašákem pro maminky i pečovatelky. Bývá to obdobím největšího stesku po mamince, který je ještě umocněn únavou dítěte. Děti, které jsou doma uspávány, toto usínání obvykle hůře snášejí než ty, které i doma usínají samy. Jako kousek domova si děti přinášejí svůj oblíbený polštářek, jehož vůně mu připomene bezpečí, které zažívá doma. Pro kočárkové děti se osvědčily golfové hole, které jsou rychle připraveny a pomůžou s usmáním i těch, které nejsou zvyklé usínat v postýlce samy. Atmosféru a uklidnění navodí pouštění ukolébavek nebo vyprávěných pohádek či předčítání. Aby dítě nebylo stresováno, respektujeme „uspávací rituály“, o kterých nás rodiče informují jako např. mazlení s plyškem, dudlík na usnutí, láhev s mlékem apod. Ze zkušenosti víme, že po čase si dítě uvědomí, že ostatní děti např. dudlík nemají a samo ho přestane vyžadovat.

## Je dobré mít jasný režim a různorodý program

Při práci s dětmi v miniškolce se nám osvědčilo mít určitý režim dne - scházení dětí, svačinka, řízený program, pobyt venku, oběd, odpočinek a vyzvedávání dětí. Děti, které k nám chodí pravidelně, si na tento režim dobře zvykají a cítí se zde bezpečně. Také řízená činnost (Po: didaktické hry, Út: cvičení, St: angličtina, Čt: výtvarná výchova, Pá: hudební výchova), která je každý den jiná, je dětmi velmi oblíbená.

Pokud by to bylo možné, uvítaly bychom prostory ke cvičení, které by byly dostupné každý den. To zejména v období inverzí, kdy se s dětmi nedá chodit ven, děti pohyb potřebují. Pokud je příznivé počasí, tak se samozřejmě „vyběhají“ venku, na zahradě, kterou máme k dispozici. Díky malému počtu dětí (do 10 dětí) a také vzhledem k jejich nízkému věku, se takto dětem zaručeně dostává individuálního přístupu a péče, které by se jim při větším počtu dětí nedostalo. Potvrzují nám to i rodiče, kteří sem své děti i z tohoto důvodu přivádějí raději, než do běžné mateřské školky. Děti vedeme k samostatnosti a samoobsluze, což jim následně ulehčí případný vstup do běžné školky.

## Kampak dát dětičky? Do miniškoličky! – příběhy dvou matek

**Šárka** je vrchní zdravotní sestra. Má patřičné vzdělání, praxi, vedoucí postavení a navíc má svou práci ráda. Přesto má problém, je jí dvoutletý syn Michal, o něhož dosud pečovala na rodičovské dovolené. Nyní potřebuje nastoupit do práce, žádá to po ní zaměstnavatel i finanční situace rodiny. Co si však počít s hyperaktivním Michalem? Prarodiče bydlí daleko, tatínek má dlouhou pracovní dobu a školky tak malé děti neberou. Jediné jesle jsou přeplněné. Situace se zdá neřešitelná a Šárka se pomalu smiřuje s tím, že o své místo v práci přijde, což je zvláště v dnešní době a v našem regionu

na pováženou. Navštěvuje alespoň cvičení maminek s dětmi v MC Sluníčko, aby se trochu odreagovala a přišla na jiné myšlenky. A právě tam se dozvídá o nové službě – péče o předškolní děti v miniškoličce, která je určena především dětem jako je Michal.

S určitými obavami z Michalovy hyperaktivity dává svého syna do miniškoličky nejprve na několikahodinový zkušební pobyt. Michal si však brzy zvykne. Krásné prostředí, hodné pečovatelky a malý kolektiv dětí mu učarují. Po obědě se na chvíli prospí a pak už si pro něj přichází maminka cestou z ranní směny. Michal jí hned vypráví čerstvé zážitky z miniškoličky.

**Simona** je matkou tří dětí, má ekonomické vzdělání a dříve pracovala jako administrativní pracovnice. Již před nástupem na poslední mateřskou dovolenou byla v evidenci úřadu práce a nedařilo se jí najít vhodnou práci, kde by mohla skloubit pracovní dobu s péčí o děti. Rozhodla se tedy pracovat z domova. Využívá k tomu moderní informační technologie: počítače, webkamery a internetového připojení. Našla vhodnou tržní nabídku, kde se uplatní svými schopnostmi i temperamentem. Záhy si získala řadu stálých zákazníků, postupně přibývají i noví klienti. Simona se své profesi věnovala nejprve pouze ve večerních hodinách, kdy její dvouletá dcera Sandra spala, ale nyní musí pracovat i v průběhu dne.

Co si však počít s malou Sandrou? Nejdříve to zkoušela spolu s ní nebo krátkodobě malou hlídaly Simoniny kamarádky, ale pak usoudila, že bude lepší, když najdou jiné řešení, aby se v době, kdy Simona pracuje, dceři někdo věnoval. Vyskytl se ovšem klasický nerudovský problém „Kam s ní?“ Prarodiče bydlí daleko a navíc Simonino podnikání nechtějí podporovat. Partner má dlouhou pracovní dobu a téměř denně odchází do práce brzy ráno a vrací se navečer. Školky tak malé děti neberou a jediné jesle ve městě jsou přeplněné. Simona řeší, zda má dát přednost dceři, nebo slibně se rozvíjející profesionální kariéře.

Naštěstí jí kamarádka řekne o MC Sluníčko, které nabízí služby péče o děti právě v problematické dopolední době. Nyní už je spokojená. Sandra si hraje a rozvíjí se mezi svými vrstevníky pod péčí kvalitních pečovatelek a Simona se může v klidu věnovat své nové profesi.

## **V. SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY A SOUVISEJÍCÍ ODKAZY**

### **Publikace:**

7 kroků k firemní školce Mgr. Terezie Pemová, PhDr. et PhDr. Radek Ptáček, Ph.D., MBA

Moderní nezisková organizace, Ing. Marcela Hroncová

Rok v mateřské škole, Eva Opravilová, Vladimíra Gebhartová

Analýza legislativy pro vybrané typy služeb definované právní problémy v oblasti sladování rodinného a profesního života v souvislosti se zaměstnáváním, Aperio – Společnost pro zdravé rodičovství, spolupráce: Martina Štěpánková, Halka Jaklová

### **Podklady ze seminářů:**

- Budujeme firemní školky – občanské sdružení Hyperaktivita
- Hygienické předpisy – Regionální hospodářská komora Brno (Hyperaktivita)
- Legislativa péče o děti – Síť mateřských center, JUDr. Anna Kůrková
- Rodina a zaměstnání – Gender Studies, o.p.s.
- Základy finančního řízení – Síť mateřských center, Ing. Pavlína Novotná

### **Konzultace:**

hygienické předpisy v návaznosti na živnosti a živnost volná - péče o děti do 3 let věku, před realizací Miniškolky – Hyperaktivita, Hygienická stanice Karviná

Související odkazy:

[www.e-bozp.cz/bezpecnost-prace.htm](http://www.e-bozp.cz/bezpecnost-prace.htm)

[www.justice.cz/cgi-bin/sqw1250.cgi/zresortu/zastupci.html](http://www.justice.cz/cgi-bin/sqw1250.cgi/zresortu/zastupci.html)

[www.mamaaja.cz/ActiveWeb/Article/2061/prvni\\_pomoc](http://www.mamaaja.cz/ActiveWeb/Article/2061/prvni_pomoc)

[www.materska-centra.cz](http://www.materska-centra.cz)

[www.miniskolky.cz](http://www.miniskolky.cz)

[www.mpsv.cz](http://www.mpsv.cz)

[www.msmt.cz/vzdelavani/predskolni-skolstvi](http://www.msmt.cz/vzdelavani/predskolni-skolstvi)

[www.pravnipredpisy.cz](http://www.pravnipredpisy.cz)

[www.zakony.propravo.cz](http://www.zakony.propravo.cz)



## TIRÁŽ

Krok za krokem k vybudování zařízení pro předškolní děti

Vydala: Síť mateřských center o.s. 2012

Podklady: Renata Bajgerová

Konzultace: JUDr. Anna Kůrková

Redakce: Rut Kolínská

Korektury: Jiřina Chlebovská

Grafická úprava: Kateřina Vlková

Fotografie: archiv MC zapojených do projektu

Tisk: Tiskárna Brouček

Náklad: 1000 ks

## Projekt Krok za krokem

Hlavním cílem projektu je usnadnit rodičům s dětmi návrat do zaměstnání. Rodiče pečující o děti do 15 let věku a zejména matky vracějící se do zaměstnání po rodičovské dovolené, patří mezi skupiny, které jsou na trhu práce ohroženy diskriminací. Všechny aktivity projektu souvisí s rozvojem služeb péče o předškolní děti, která je specifickým požadavkem této cílové skupiny.

Dále projekt nabízí pravidelné krátkodobé hlídání pro rodiče, které udržují v rámci rodičovské dovolené kontakt s pracovním prostředím - vzhledem k přehlnutosti školek je prakticky nemožné umístit dítě do školky na několik dnů v týdnu, kdy matka dochází ke svému zaměstnavateli (na výpomoc, udržení pracovních návyků a informovanosti v oboru).

Projekt je realizován pilotně v Moravskoslezském kraji a šířen do dalších 5 krajů ČR (Středočeského, Královéhradeckého, Ústeckého, Olomouckého a Vysočina).



evropský  
sociální  
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM  
LIDSKÉ ZDROJE  
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME  
VAŠI BUDOUCNOST  
[www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz)

[www.materska-centra.cz](http://www.materska-centra.cz)



SÍŤ MATEŘSKÝCH CENTER®

**Síť mateřských center o.s.**

Sídlo: Široká 15, 110 00 Praha

Sídlo kanceláře a poštovní adresa: Klimentská 34, 110 00 Praha 1

Telefon: 224 826 585, E-mail: [info@materska-centra.cz](mailto:info@materska-centra.cz)

Číslo a datum registrace: 22.10.2001, VS/1-1/48336/01-R, IČO: 26545136

Číslo účtu: 51-0888700287/0100