

**Univerzita Karlova
Farmaceutická fakulta v Hradci Králové**

Opatření děkana č. 9/2024

Provozní řád Dětské skupiny Fafík

Účelem tohoto dokumentu je popsat provoz Dětské skupiny Fafík, zřízené Univerzitou Karlovou, Farmaceutickou fakultou v Hradci Králové, která sídlí Ak. Heyrovského 1203/8, Hradec Králové, 500 05 (dále jen „FaF UK“ či „provozovatel“).

Dětská skupina Fafík je registrována Ministerstvem práce a sociálních věcí jako „dětská skupina“ dle zákona č. 247/2014 Sb., o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině a o změně souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o dětských skupinách“). Nachází se v budově Podnikatelského centra v ul. Hradecká 1151/9 v Hradci Králové. Prostory splňují veškeré stavební, hygienické, provozní a bezpečnostní normy vycházející z vyhlášky č. 350/2021 Sb., o provedení některých ustanovení zákona o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině a o změně souvisejících zákonů, a zákona o dětských skupinách.

Základní údaje:

Název zařízení	Dětská skupina Fafík
Adresa zařízení	Podnikatelské centrum, Hradecká 1151/9, 500 03 Hradec Králové
Zřizovatel/provozovatel	Univerzita Karlova, Farmaceutická fakulta v Hradci Králové zastoupená doc. PharmDr. Jaroslavem Rohem, Ph.D., děkanem FaF UK
Sídlo	Ak. Heyrovského 1203/8, 500 03 Hradec Králové
IČO	00216208
Bankovní účet	279740419/0300
Středisko FaF UK	DS Fafík
Pověřené oddělení děkanátu	Oddělení grantové podpory a strategického rozvoje (GRO)
Kompetentní osoba v rámci zřizovatele	Vedoucí dětské skupiny

	Mgr. Kateřina Picková, pickovaka@faf.cuni.cz , +420 732 555 492
Typ zařízení	Veřejná dětská skupina s celodenní péčí
Číslo telefonu zařízení	+420 730 169 753
E-mail	fafik@faf.cuni.cz
Webové stránky zařízení	http://www.faf.cuni.cz/Verejnost/Detska-skupina/
Hlavní pečující osoba	Veronika Šemberová
Kapacita zařízení	12 dětí (věkové rozmezí od 1 roku do zahájení povinné školní docházky)
Počet místností	3 (herna, kuchyňka s jídelnou a místnost na odpočinek/spaní) + chodby + šatna + sociální zařízení
Provozní doba	Po – Pá (7.00 – 16.30 hodin)
O státních svátcích připadajících na pracovní den je dětská skupina uzavřena. O letních prázdninách je provoz zachován.	
Zahájení provozu zařízení	1. 9. 2016

Článek I. Úvodní ustanovení

Tento Provozní řád Dětské skupiny Fafík (dále jen „Provozní řád“) upravuje provoz a podmínky využívání služby péče o dítě v Dětské skupině Fafík v prostorách Podnikatelského centra, ul. Hradecká 1151/9, 500 03 Hradec Králové.

Článek II. Provoz Dětské skupiny Fafík

- Dětská skupina Fafík (dále také jen „DS“) je určena dětem, jejichž rodičům či pečujícím osobám o ně pomůže umístění dítěte do DS s uplatněním na trhu práce. Tzn., že minimálně jeden rodič, anebo jiná osoba, které bylo rozhodnutím příslušného orgánu svěřeno dítě do péče nahrazující péči rodičů (oba druhy pečujících osob dále již jen jako „rodič“), jsou zaměstnání/studují/podnikají/jsou vedeni na Úřadu práce České republiky (dále jen „úřad práce“) a intenzivně práci shání. Tato podmínka musí být splněna po celou dobu docházky dítěte do DS. Doložení dokladů výše uvedeného:
 - Doklad u zaměstnaného rodiče: dokument o pracovněprávním vztahu (potvrzení zaměstnavatele o existenci pracovněprávního vztahu, pracovní smlouva, dohoda o pracovní činnosti, dohoda o provedení práce).

- Doklad u rodiče vykonávajícího podnikatelskou činnost: potvrzení příslušené správy sociálního zabezpečení o úhradách odvodů na sociální pojištění, případně čestné prohlášení o povinnosti platit zálohy na pojistné na důchodové pojištění a příspěvek na státní politiku zaměstnanosti.
- Doklad u nezaměstnaného rodiče: potvrzení z úřadu práce o zařazení v evidenci uchazečů o zaměstnání.
- Doklad u rodiče, který je žákem či studentem: potvrzení školy.

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

2. DS je určena pro děti od 1 roku do zahájení povinné školní docházky a je zaměřena na zajištění potřeb dítěte, na výchovu, rozvoj schopností, kulturních a hygienických návyků dítěte.
3. Služba je poskytována od 1. 9. 2016, v pracovní dny v době od 7.00 do 16.30 hodin.
4. Dítě může navštěvovat DS celodenně (min. 5 hodin) celý pracovní týden, či různé jednotlivé dny.
5. Konkrétní rozsah využívání služby je dále upraven ve „Smlouvě o poskytování služby péče o dítě v Dětské skupině Fafík“ (dále jen „Smlouva“), uzavřené mezi rodičem a provozovatelem/zřizovatelem služby, tj. FaF UK.
6. Provozní doba DS může být omezena v době vánočních svátků nebo letních prázdnin, případně jiné nepředvídatelné a havarijní situace. O každém eventuálním dočasném omezení provozu je rodič v co možném nejkratším termínu podrobně informován.
7. Personál DS tvoří pracovníci s odbornou způsobilostí dle zákona o dětských skupinách. Organizačně spadá DS a její personál do FaF UK.
8. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu uvnitř DS i mimo prostory DS je personál proškolen v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochrany (BOZP a PO).
9. Na odpovědnost za újmu způsobenou dítětem při jeho pobytu v DS se vztahuje zákonné pojištění odpovědnosti provozovatele DS.
10. Ve všech prostorách DS i přilehlých prostorách platí pro zaměstnance DS i rodiče dětí přísný zákaz kouření a požívání alkoholických nápojů a návykových látek.

Článek III.

Cena za pobyt dítěte v DS

1. Cena služby DS, kterou rodič hradí, je stanovena v Ceníku, který je zveřejněn na webových stránkách DS. Cena služby nezahrnuje stravování. Cena je částečnou náhradou nákladů služby DS a její výše je stanovena s ohledem na spolufinancování služby příspěvkem na provoz dětských skupin ze státního rozpočtu. V případě současného využívání služeb DS dvěma a více sourozenci ve variantě A bude rodiči poskytnuta sleva ve výši 500 Kč za každé dítě.

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

Článek IV.

Přijetí dítěte do DS

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

Článek V.

Stravování v DS

1. Stravu dětem zajišťuje externí dodavatel. Provozovatel DS servíruje dovezené jídlo ve své vlastní kuchyni a jídelně na základě ujednání s rodičem, pokud rodič nepožádá o možnost dodávání individuální stravy svému dítěti. Úhrada za stravu je částečnou úhradou nákladů na stravování a je uvedena v Ceníku, který je zveřejněn na webových stránkách DS. Další podrobnosti a podmínky ohledně platby stravného jsou uvedeny v čl. VII Smlouvy. Celodenní stravování je přizpůsobeno věkové struktuře. Aktuální jídelní lístek obsahuje seznam alergenů a je pravidelně vyvěšen na nástěnce v šatně DS Fafík.
2. Děti se podle možností věku zapojují do úklidu nádobí. Dětem se podle věku vštěpují základní společenské a hygienické návyky během jídla. Děti mladšího věku jsou krmeny pečující osobou. Vše je řízeno individuálními potřebami dětí. Pokud dítě vzhledem k věku ještě nemůže přijímat stravu dovezenou, je povinností rodičů zajistit dostatečné množství náhradní stravy, která bude uchovávána podle hygienických norem.

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

Článek VI.

Režim dne

1. Běžným režimem dne:

7.00 – 9.00	Příchod všech dětí do DS, předávání dětí pečující osobě, volné hry, individuální činnost, společné vítání se s dětmi.
9.00 – 9.30	Dopolední svačina. Osobní hygiena.
9.30 – 11.00	Činnosti dle „Plánu výchovy a péče Dětské skupiny Fafík“ (dale jen „Plán výchovy a péče“) pro dané období, pobyt venku dle počasí.
11.00 – 11.30	Oběd. Osobní hygiena.
11.30 – 14.00	Spánek, odpočinek dětí. Odpočinek zkracujeme dle individuálních potřeb dětí nebo dle denního programu. <i>Pozn.: Každé dítě má vlastní matraci z nepropustného materiálu, má vlastní ložní prádlo s viditelným popisem pro každé dítě.</i>
14.00 – 14.30	Odpolední svačina. Osobní hygiena.
14.30 – 16.30	Odpolední zájmová činnost, volné činnosti a aktivity dětí zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, individuální činnost, odchod dětí domů.

2. Uvedený režim dne je orientační a je přizpůsoben individuálním potřebám dětí, dle potřeb se stanovená časová pásma posunují nebo jinak upravují.
3. Děti v DS jsou zapojovány do aktivit, které jsou zaměřeny na rozvoj klíčových kompetencí prostřednictvím různých výchovných programů. Výchovná a vzdělávací činnost probíhá podle Plánu výchovy a péče vypracovaného provozovatelem a pečujícími osobami, kteří zohledňují jednotlivé věkové skupiny a odpovídající stupeň sociálního a mentálního vývoje

dětí ve skupině. Program je zpřístupněn rodičům, aby byli informováni o náplni práce s dětmi, na co se aktuální aktivity zaměřují, který cíl sledují a co u dětí rozvíjejí.

4. Plán výchovy a péče není striktní neměnný program, může se pružně přizpůsobit aktuálním potřebám dětí.
5. Rodič je povinen se seznámit s Plánem výchovy a péče a jeho vědomost potvrdit spolu s podpisem Žádosti a podpisem Smlouvy, s jejímiž ustanoveními tvoří nedílnou součást.

Článek VII.

Pobyt dítěte v DS

1. K pobytu dětí v areálu budovy se využívají prostory určené pro DS. Pro pobyt venku se využívá vyhrazené hřiště za budovou Podnikatelského centra a další vhodné prostory vzhledem k aktivitám a zaměření DS. Pobyt dětí venku je závislý na počasí. Důvodem vynechání pobytu venku mohou být zejména silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší či nepřiměřeně nízká nebo vysoká teplota.
2. Dítě do DS potřebuje: přezůvky s pevnou patou nebo sandály (nevhodné jsou pantofle nebo crocsy), pyžamo, náhradní věci na převlečení včetně spodního prádla, oblečení na ven s přihlédnutím k aktuálnímu ročnímu období a počasí (v létě je vhodné dítě namazat opalovacím krémem), kojeneckou/dětskou lahev na pití, to vše řádně označené. Děti, které používají pleny, jich musí mít v DS dostatečnou zásobu zároveň s ostatními potřebami na přebalování (mokrý ubrousky, krém).
3. Do DS může být přijato pouze zdravé dítě, které nemá žádné příznaky nemoci či infekce (kašel, průjem, zánět očí apod.). Rodiče nesmějí do DS umisťovat děti, které byly jejich ošetřujícím lékařem vyloučené z pobytu v kolektivu, či jsou nemocné infekční nemocí. Pečující osoba DS má právo požadovat od rodiče dítěte lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí (infekční onemocnění - lékař, běžné onemocnění – čestné prohlášení). Provozovatel si v případě pochybností o zdravotním stavu dítěte vyhrazuje právo dítě do DS nepřijmout.
4. Při nenadálé zdravotní indispozici dítěte nebo v případě úrazu, bude dítěti zajištěna náležitá péče a pomoc. Pečující osoba DS bude ihned kontaktovat rodiče dítěte, který je povinen se do DS dostavit v co nejkratší možné době. Zároveň bude informován i vedoucí DS.
5. Pečující osoba DS zodpovídá za dítě od doby, kdy dítě převezme od rodiče, až do doby, kdy jej opět rodiči předá.
6. Pokud si rodič nebo pověřená osoba nevyzvednou dítě do konce provozní doby DS, bude kontaktován telefonicky. Případně pečující osoba učiní další kroky v kontextu postupu doporučeného Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy.
7. Veškeré důležité informace, včetně informací o připravovaných akcích, omezení provozu atd., jsou vždy včas oznamovány rodičům, zejména prostřednictvím nástěnky pro rodiče umístěné v chodbě u šatny a webových stránek DS.
8. Do DS je přísně zakázáno vnášení zvířat, věcí, předmětů či látek, které by mohly ohrozit

život či zdraví dětí, a to zejména dráždivých chemických látek, sirek, zapalovačů, ostrých předmětů – jehel, špendlíků apod., ale také nevhodných hraček. Do prostor DS může rodič přinést pouze hračky, které odpovídají všem relevantním normám, zejména technickým a bezpečnostním. Za přinesené hračky provozovatel nezodpovídá. Dále děti u sebe nesmí mít bonbóny, žvýkačky, případně jiné laskominy a cenné předměty. Ve vyhrazených prostorách je možné ponechat po dobu přítomnosti dítěte jeho kočárek.

9. Způsob nakládání s prádlem - výměna prádla: výměna lůžkovin se provádí 1x za 2 týdny, výměna ručníků se provádí 1x za týden, výměna pyžam se provádí 1x za týden. Děti si odnesou pyžamo na vyprání domů. Všechny druhy prádla jsou vyměňovány v případě potřeby ihned, za tímto účelem zajistí rodič pro dítě dostatečné množství náhradního prádla a ošacení. Praní prádla vč. drobných oprav zajišťuje v pravidelných intervalech externí dodavatel, kterého zajistí FaF UK.
10. Způsob zajištění vhodného mikroklimatu - teplota vzduchu: průměrná výsledná teplota v místnosti: optimálně +22 °C, maximální výsledná teplota v místnosti: +28 °C. Kontrola teploty vzduchu: orientační kontrolu teploty vzduchu zajišťuje nástěnný teploměr.
11. Otužování: pravidelné větrání, regulace teploty při vytápění, kontrola vhodného oblečení dětí uvnitř i venku.
12. Režim úklidu - úklid v prostorách se provádí:
 - 1x denně osobou v pracovněprávním vztahu s provozovatelem DS:
 - setřením všech podlah a povrchů na vlhko, koberce se čistí vysavačem;
 - vynesení všech odpadků (včetně použitých plen z koše v koupelně);
 - umytím a dezinfekcí WC a umyvadel;
 - 1x týdně: omytím a dezinfekcí omyvatelných ploch a stěn hygienických zařízení;
 - 2x ročně: umytím oken, včetně rámců a svítidel, celkovým úklidem všech prostor;
 - 2x ročně: celkový úklid všech prostor, včetně mokrého čištění koberců a předmětů, a je-li to možné, též hraček;
 - 1x za 3 roky: malování.

Článek VIII.

Základní povinnosti rodičů dětí

1. Pravidla dodržování provozní doby:
 - a) rodiče dodržují provozní dobu DS,
 - b) službu DS může rodič využívat pouze ve dnech a hodinách, které má uvedeny ve Smlouvě,
 - c) rodič dítěte má povinnost vodit své dítě do DS ve stanoveném čase a v dohodnutém čase je vyzvedávat buď sám, nebo prostřednictvím jiné osoby jím předem pověřené a určené v Evidenčním listu; mimořádné změny rodič předem nahlásí.
2. Pravidla dodržování termínu plateb:
 - a) rodič má povinnost hradit stanovenou cenu na služby DS a stravu v daném termínu,

- b) pokud rodič nezaplatí úhradu za poskytované služby v termínu i přes upozornění, provozovatel může ukončit Smlouvu.
3. Pravidla pro odhlašování a přihlašování služby:
- a) rodič je povinen omluvit nepřítomnost dítěte v DS nejméně 1 den předem - pokud ví, že následující den nebude dítě přítomno, musí toto sdělit pečujícím osobám DS,
 - b) pokud dítě náhle onemocní, je rodič opět povinen omluvit nepřítomnost dítěte co nejdříve,
 - c) stravu je nutno odhlásit den předem do 12:00 telefonicky na telefoním čísle zařízení, první neodhlášený stravovací den si může uživatel stravu vyzvednout, ale je povinen ji uhradit dle platného ceníku,
 - d) při přihlášení dítěte opět po nemoci nebo jiném přerušení služby opětovně platí předchozí pravidla,
 - e) absence dítěte v DS po dobu delší než 1 týden bez jeho omluvy rodičem je považována za porušení, za něž může provozovatel ukončit Smlouvu.
4. Povinností rodiče je přivést dítě do DS pouze v takovém zdravotním stavu, který není zdrojem nakažení ostatních dětí ve skupině (např. infekčním, respiračním nebo střevním onemocněním).
5. Rodič je povinen neprodleně nahlásit změny údajů uvedených v Evidenčním listu.
6. Dojde-li ke změně zdravotní způsobilosti dítěte, je rodič povinen doložit nový posudek lékaře o zdravotní způsobilosti dítěte do 10 dnů ode dne zániku platnosti původního lékařského posudku.
7. Provozovatel bude čerpat na zajištění místa dítěte v DS příspěvek na provoz dětských skupin ze státního rozpočtu, a to i v případě dočasné nepřítomnosti dítěte v DS. Vzhledem k tomu se rodiče zavazují, že neuzavřou smlouvu na obsazení místa dítěte v jiné dětské skupině, kde její provozovatel čerpá na dané místo příspěvek ze státního rozpočtu, a to ve stejné termíny docházky jako do DS Fafik. V případě uzavření takové smlouvy může provozovatel ukončit Smlouvu.

Článek IX.

Práva dětí a rodičů v DS

1. Právo na důstojné chování a jednání:
- a) Dítě má právo na to, aby byla zachována jeho lidská důstojnost, osobní čest, dobrá pověst a chráněno jeho jméno, nepoužíváme proto žádné neuctivé ani degradující projevy v přístupu k dítěti.
 - b) Při provozu v DS jsou respektována práva dítěte v souladu s Úmluvou o právech dítěte, je zakázáno používat vůči dítěti nepřiměřený výchovný prostředek nebo omezení anebo takové výchovné prostředky, které se dotýkají důstojnosti dítěte, nebo které jakkoli ohrožují jeho zdraví, tělesný, citový, rozumový a mravní vývoj.
2. Právo na ochranu před diskriminací:
- Dítě má právo na ochranu před jakoukoli formou zneužívání; všechny děti mají stejná práva; každé dítě je respektováno jako jedinečná osobnost; neděláme rozdíly mezi dětmi v rase, barvě pleti, přesvědčení, víře apod.

3. Právo na individuální přístup:

Dítě má právo být respektováno jako jedinečná osobnost s vlastními potřebami. Zajišťujeme poskytování péče o dítě v DS v souladu s předem sjednanými individuálními požadavky, pokud jsou v souladu s pravidly služby.

4. Právo na ochranu osobních údajů a dat:

- a) FaF UK a celý personál DS jsou povinni zachovávat mlčenlivost o veškerých skutečnostech týkajících se dětí a jejich rodičů; veškerá dokumentace vedená personálem je zabezpečena proti neoprávněnému nahlížení a zneužití třetí osobou.
- b) Veškeré poskytnuté údaje rodičem budou použity výhradně pro potřeby DS a budou chráněny v souladu s ustanoveními zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, a dle nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů).
- c) Údaje a dokumenty obsažené v evidenci dětí, Evidenční list, Smlouvu a další je provozovatel ve smyslu zákona o dětských skupinách povinen uchovávat po dobu 10 let od ukončení poskytování služby péče podle této Smlouvy, a to dle pravidel pro ochranu osobních údajů obsažených v právních předpisech citovaných v písm. b).

5. Další práva rodičů:

- a) Rodič má právo si stěžovat na kvalitu poskytované služby v DS. Veškeré podněty, připomínky a stížnosti jsou v rámci poskytované služby v DS vnímány jako zdroj informací k dalšímu rozvoji a zkvalitňování služby.
- b) Rodič má právo konzultovat výchovné i jiné aspekty/problémy svého dítěte s pečujícími osobami.
- c) Rodič má právo vyjadřovat se k podstatným rozhodnutím týkajícím se záležitostí vzdělávání dítěte.
- d) Rodič má právo přispívat svými nápady, připomínkami a náměty k obohacení výchovného programu DS.
- e) Rodič má právo na informace.

Článek X.

Základní povinnosti a práva provozovatele DS

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

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

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

Článek XI.

Ukončení umístění dítěte v DS

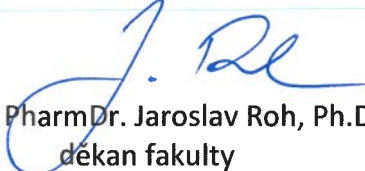
1. K zániku Smlouvy dochází v případě ukončení pracovního poměru/přerušeni či ukončení podnikatelské činnosti/přerušeni či ukončení studia/ukončení evidence na úřadu práce a nehledání si tak intenzivně práce rodiče dítěte, u něhož je zde uvedené podmínkou poskytování péče v DS Fafík. Smlouva končí ke dni ukončení/přerušeni uvedených činností.
2. Provozovatel DS může Smlouvu vypovědět v případě, že rodič neuhradí řádně poskytované služby, nebo opakovaně neplní další své povinnosti podle Smlouvy a Provozního řádu. Provozovatel doručí rodiči upozornění, v němž mu sdělí lhůtu pro nápravu povinností, s nimiž je v prodlení; nedojde-li k nápravě, považuje se uvedená lhůta za výpovědní dobu.
3. Výpověď účinná okamžikem předání či doručení písemné výpovědi rodiči je možná v případě:
 - a) dítě není schopno se v prostředí DS přizpůsobit (je agresivní vůči ostatním dětem),
 - b) specifické potřeby dítěte přesahují možnosti provozovatele (např. dítě je chronicky nemocné a je zdrojem nákazy pro ostatní děti; rodiče dítěte vyžadují služby přesahující rámec možností DS),
 - c) závažného porušení Provozního řádu ze strany rodiče (rodič opakovaně bez omluvy nevyzvedne dítě do konce provozní doby; agresivní, vulgární chování rodiče vůči personálu či jiným dětem; opakované jednání rodiče pod vlivem alkoholu a jiných návykových látek),
 - d) došlo k uzavření smlouvy uvedené v čl. VIII odst. 7.
4. Provozovatel DS může Smlouvu rovněž vypovědět bez udání důvodu výpovědi. Výpovědní doba činí tři měsíce a počíná běžet prvního dne měsíce následujícího poté, co výpověď byla doručena rodičům dítěte.
5. Smlouva také zaniká písemnou dohodou provozovatele DS a rodičů.
6. Ukončení umístění dítěte v DS ze strany rodiče je popsáno ve Smlouvě.

Článek XII.

Závěrečná ustanovení

1. Opatření děkana č. 11/2023 se zrušuje.
2. Tímto Provozním řádem nejsou dotčena práva a povinnosti vyplývající z obecně závazných právních předpisů.
3. Provozovatel je oprávněn Provozní řád jednostranně doplňovat nebo upravovat, nebude-li to v rozporu s uzavřenou Smlouvou. Je však povinen každou změnu oznámit neprodleně rodičům. Rodič je zároveň oprávněn změny v Provozním řádu podle předchozí věty odmítnout a vypovědět z tohoto důvodu uzavřenou Smlouvu, případně vyzvat provozovatele k jednání o dohodě o jejím ukončení.
4. Aktuální znění tohoto Provozního řádu je zveřejněno v prostorách DS a dálkově dostupné na webových stránkách DS a na webu provozovatele ve formě opatření děkana.
5. Tento Provozní řád nabývá platnosti dnem podpisu a účinnosti dnem 1. 9. 2024.
6. Součástí Provozního řádu jsou přílohy:
 1. Formulář Žádost o umístění dítěte v Dětské skupině Fafík
 2. Hodnotící kritéria a postup přijetí do Dětské skupiny Fafík
 3. Formulář Evidenční list dítěte
 4. Vzor Smlouvy o poskytování služby péče o dítě v Dětské skupině Fafík
 5. Plán výchovy a péče Dětské skupiny Fafík
 6. Formulář Posudek lékaře o zdravotní způsobilosti dítěte k docházce do Dětské skupiny Fafík
 7. Formulář Souhlas s pořízením záznamů dítěte

V Hradci Králové dne 27. 6. 2024


doc. PharmDr. Jaroslav Roh, Ph.D.
děkan fakulty