

Ministerstvo práce a sociálních věcí

Projekt podpora implementace dětských skupin

reg. č.: CZ.03.1.51/0.0/0.0/15_009/0002266

Metodika pro poskytovatele dětských skupin

2019



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



#dětskéskupiny

Obsah

Seznam zkratk.....	4
Úvod	5
1. Co je dětská skupina?	6
1.1 Věk dětí v dětské skupině.....	6
1.2 Počet dětí a počet pečujících osob v dětské skupině	7
1.3 Otevírací doba a program v dětské skupině	8
1.4 Evidence u MPSV	8
1.6 Nezisková báze.....	8
2. Kdo může být poskytovatelem služby péče o dítě v dětské skupině?	10
2.1 Podniková dětská skupina jako zaměstnanecký benefit	10
2.2 Veřejná DS – poskytuje službu široké veřejnosti.....	10
3. Zřízení dětské skupiny.....	12
3.1 Znáte poptávku po službě DS v místě Vašeho působení / mezi Vašimi zaměstnanci?	12
3.2 Máte vhodné prostory?.....	13
3.3 Jaká bude finanční nákladnost?	15
3.4 Máte časový plán, podle kterého budete při budování DS postupovat?.....	16
3.5 Další otázky.....	16
4. Jak postupovat při budování DS?	17
5. Evidence dětských skupin	21
6. Stravování.....	22
6.1 Jídlo z domova	22
6.2 Dovážené jídlo – DS jako výdejna	23
6.3 Vlastní vývařovna	23
7. Pečující osoby.....	24
7.1 Počty pečujících osob.....	24
7.2 Odborná způsobilost pečujících osob.....	24
7.3 Pracovně – právní vztahy	26

7.4 Práce s lidskými zdroji aneb i o pečující osoby je potřeba pečovat	27
8. Vnitřní pravidla	29
9. Plán výchovy a péče (PVP)	31
9.1 Účel plánu výchovy a péče.....	31
9.2 Jak při sestavování PVP postupovat.....	31
9.3 Principy výchovy a péče v DS	32
9.4 Inspirativní struktura PVP	32
10. Evidence dětí a smlouva se zákonným zástupcem dítěte	38
10.1 Evidence dětí	38
10.2 Smlouva o poskytování služby.....	39
11. Kontroly – ověřování dodržování zákonných podmínek	40
11.1 Kontrola ze strany Státního úřadu inspekce práce	40
11.2 Kontrola hygienických požadavků	41
11. 3. Kontrola plnění povinností na úseku požární ochrany	41
Slovo závěrem... ..	42

Seznam zkratek

DPČ	Dohoda o pracovní činnosti
DPP	Dohoda o provedení práce
DS	Dětská skupina
ESF	Evropský sociální fond
KHS	Krajská hygienická stanice
MPSV	Ministerstvo práce a sociálních věcí
MŠ	Mateřská škola
MŠMT	Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy
MZ	Ministerstvo zdravotnictví
PVP	Plán výchovy a péče
RVP	Rámcový vzdělávací program

Úvod

Milí zájemci a zájemkyně o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině,

dostává se Vám do ruky metodika, která Vás seznámí s tím, co to dětská skupina je a krok za krokem Vás provede celým procesem jejího vybudování. Účelem metodiky je podat Vám ucelené informace o fungování dětských skupin a usnadnit Vám tím proces jejího vzniku i následného provozu.

Dětské skupiny věcně spadají pod rezort MPSV a metodickou podporu jim zajišťuje projekt Podpora implementace dětských skupin, který je systémovým projektem MPSV a je spolufinancován z ESF. Veškerá metodická podpora je zájemcům o zřízení dětské skupiny poskytována bezplatně v rámci všech regionů ČR. Projekt reaguje na vysoký zájem mnoha matek malých dětí spojit péči o ně s vlastním uplatněním v profesi či zaměstnání. V ČR je přitom relativně, v evropském srovnání, nízká zaměstnanost žen s malými dětmi. Jedním z klíčových nástrojů pro podporu zaměstnanosti této skupiny je rozvoj předškolních zařízení péče o děti, hlavně do tří let, kterých je v ČR nedostatek. Proto vznikla a byla legislativně ukotvena nová služba péče o dítě v dětské skupině. Hlavním cílem projektu je podpora vzniku a fungování dětských skupin. Mezi klíčové aktivity projektu patří poradenství, vzdělávání potenciálních i současných poskytovatelů služby péče o dítě v dětské skupině a tvorba metodických materiálů.

1. Co je dětská skupina?

Dětská skupina je kolektivní zařízení péče o děti předškolního věku, provozované poskytovatelem služby péče o dítě v DS zapsaným do evidence poskytovatelů. Spočívá v pravidelné péči o dítě od jednoho roku věku do zahájení povinné školní docházky a umožňuje docházku v rozsahu nejméně 6 hodin denně. Je poskytována mimo domácnost dítěte v kolektivu dětí a je zaměřena na zajištění potřeb dítěte, na výchovu, rozvoj schopností, kulturních a hygienických návyků dítěte. Základní charakteristiky této služby jsou:

- věk dětí od jednoho roku do zahájení povinné školní docházky
- maximální počet je 24 dětí v jedné skupině (stěžejní je však kapacita uvedená v evidenci Ministerstva práce a sociálních věcí na základě stanoviska krajské hygienické stanice - KHS)
- otevírací doba minimálně 6 hodin denně
- zaměření na zajištění potřeb dítěte, na výchovu, rozvoj schopností, kulturních a hygienických návyků dítěte
- evidence poskytovatele u Ministerstva práce a sociálních věcí
- jde o neziskovou službu.

Dětskou skupinu vymezuje **zákon 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 DS“)**. Další parametry, hygienické a jiné požadavky na dětské skupiny stanovují prováděcí právní předpisy a další předpisy.

Důležité je zmínit, že dětské skupiny se nezapisují do Rejstříku škol a školských zařízení vedeného MŠMT, ale do evidence poskytovatelů vedené MPSV, a nejedná se tedy o zařízení zajišťující povinné předškolní vzdělávání. Dítě ve věku povinného předškolního vzdělávání může navštěvovat dětskou skupinu, ale musí být zároveň zapsáno do spádové mateřské školy. Tam rodiče nahlásí, že se dítě bude vzdělávat individuálně a že se do MŠ dostaví na přezkoušení svých znalostí (zpravidla ve třetím/čtvrtém měsíci školního roku, přesný termín určí vedení MŠ). Pojdme si nyní představit dětskou skupinu více do detailu.

1.1 Věk dětí v dětské skupině

Dětské skupiny (dále jen „DS“) jsou určeny dětem **od jednoho roku věku do zahájení povinné školní docházky**. Konkrétní věkové rozmezí pro svou DS si stanovuje poskytovatel.

Kolektiv bývá **věkově smíšený**, což lze považovat za jednu z výhod DS, protože děti různého věku se mohou vzájemně obohacovat a zároveň mohou do jedné DS docházet

různě staří sourozenci. Nicméně pokud funguje více DS vedle sebe, je možné do nich děti dle věku rozdělit a vytvořit tak věkově homogenní DS.

1.2 Počet dětí a počet pečujících osob v dětské skupině

V DS může být **maximálně 24 dětí**, kolektivy však v praxi bývají různě veliké a nejčastějším typem jsou DS do 12 dětí. Velikost se odvíjí především od poptávky (a maximálního zákonem stanoveného počtu dětí), ale také od toho, jaké finanční, prostorové a další možnosti zřizovatel má. Je důležité vyhovět požadavkům zákona o DS a hygienickým požadavkům na poměr počtu dětí a pečujících osob, vybavení a účelovost prostorů atd. Tyto zákonné minimální požadavky se liší podle počtu dětí ve skupině, přičemž základní rozlišení se týká skupin do 12 a nad 12 dětí¹.

Zákon o DS stanovuje minimální počty pečujících osob pro různě velké kolektivy dětí, a to následovně:

- **jedna pečující osoba pro DS do 6 dětí**
- **dvě pečující osoby pro DS od 7 do 24 dětí**
- **tři pečující osoby pro DS od 13 do 24 dětí, pokud je v DS alespoň jedno dítě mladší dvou let.**

Počet pečujících osob může být samozřejmě i vyšší, a to zejména pokud je třeba zajistit péči o více dětí mladších dvou let. Zákon o DS stanovuje pouze nezbytné minimum a zároveň dodává, že při plánování poskytování služby je důležité vždy zvážit zdravotní stav dětí, dobu jejich pobytu a zejména zmíněný věk. Zároveň je třeba zohledňovat potřebu **individuálního přístupu**, což je jeden ze základních principů služby péče o dítě v DS, který vyžaduje náležité personální zabezpečení.

Zákonem stanovené počty dětí a pečujících osob vždy platí pro daný moment. Celkový počet dětí přihlášených a navštěvujících jednu DS může být vyšší (některé děti například mohou chodit pouze dopoledne, pouze některé dny v týdnu apod.), nicméně v jednom okamžiku se v DS může fyzicky nacházet pouze zákonem stanovený maximální počet dětí a musí být přítomen minimální počet pečujících osob. Zároveň je vždy nezbytné dodržet maximální kapacitu Vaší DS schválenou KHS a uvedenou v evidenci poskytovatelů.

Stanovená maximální kapacita ovlivňuje požadavky na zařízení a provoz DS z hlediska **hygienických a požárních předpisů**.

¹ Jemnější specifikace požadavků rozlišuje skupiny do 4 dětí, s 5-6 dětmi, 7-12 dětmi a s více dětmi (13-24).

1.3 Otevírací doba a program v dětské skupině

Konkrétní otevírací dobu (provozní dobu) stanovuje poskytovatel dle svých možností a dle potřeb rodičů a dětí. Poskytovatel stanovuje, od kdy do kdy a v jaký pracovní den probíhá provoz DS, přičemž je nutné dodržet výše zmíněnou podmínku - otevírací doba musí být minimálně 6 hodin denně.

Aktiviny během pobytu dětí v DS se mají zaměřovat na formování osobnosti dítěte, fyzický a psychický vývoj, ale i zajištění jeho potřeb. Každý poskytovatel je povinen vypracovat **plán výchovy a péče**, od kterého se pak odvíjí tvorba konkrétního programu pro děti. Zákon o DS požadavek na obsah výchovného plánu dál neupřesňuje a nechává poskytovateli velkou volnost při pojetí výchovné činnosti. Více o tomto plánu se dočtete v kapitole č. 9.

Jedním ze základních předpokladů služby je její flexibilita. Zákon o DS nestanovuje žádné konkrétní požadavky na délku či frekvenci docházky dětí do DS. Není vymezeno ani období pro přihlašování, přijímání a nástup dětí, to vše lze realizovat kdykoli v průběhu roku, podle možností Vás jakožto poskytovatelů. Záleží na poskytovateli, jaká pravidla pro pobyt dětí v DS stanoví. Poskyvatelé by měli vycházet z potřeb rodičů a dětí jak v délce pobytu, tak náplně činností či uplatňovaných pedagogických postupů. Pro co největší využití kapacity může poskytovatel nabízet například i docházku jen na některé dopoledne či odpoledne v týdnu (tzv. sdílená místa) a přijímat nové děti hned, jakmile to kapacita umožní, nikoli jen na začátku školního roku.

1.4 Evidence u MPSV

Poskytovat službu péče o dítě v DS lze jen na základě oprávnění k poskytování služby péče o dítě v DS, tj. zápisem poskytovatele do veřejné evidence poskytovatelů, jejíž správcem a provozovatelem je MPSV. Zařazení mezi poskytovatele značí, že byly naplněny zákonné podmínky pro zápis do evidence poskytovatelů. Tímto může DS zahájit poskytování služby péče o dítě v DS. Spolu s tím lze předpokládat naplnění odpovídající kvality poskytované služby. Od okamžiku zapsání do evidence poskytovatelů, příp. okamžiku zahájení poskytování služby péče o dítě v DS je možné zmiňovanou kvalitu navíc kontrolovat a ověřovat. To je pro rodiče často důležitým faktorem při rozhodování, kam dítě umístit. Zároveň touto evidencí dochází k jasnému odlišení poskytované služby od jiných forem péče o předškolní děti. Více o zápisu do evidence poskytovatelů se dočtete v kapitole 5.

1.6 Nezisková báze

Poskytování služby péče o dítě v DS je vždy **nezisková činnost**. To ovšem neznamená, že musí být poskytována bez úhrady (i když služba samozřejmě může být pro rodiče i bezplatná). Poskytování na neziskové bázi znamená, že služba **nesmí generovat zisk**, tedy že veškeré příjmy je nutno použít na zajištění služby (nové hračky, platy pečujícího

personálu, nákup vybavení, nájem prostor či výlety s dětmi apod.). Zákon o DS stanovuje, že **službu lze poskytovat bez úhrady, s částečnou nebo plnou úhradou nákladů** ze strany rodičů. Jako poskytovatel musíte stanovit nediskriminující **kritéria**, podle kterých se určí konkrétní výše úhrady nákladů. Povinností je také vedení účetních záznamů týkajících se poskytování služby odděleně od případných ostatních účetních záznamů vaší organizace.

2. Kdo může být poskytovatelem služby péče o dítě v dětské skupině?

V zásadě rozlišujeme dva typy DS, a to dětskou skupinu **podnikovou** a dětskou skupinu **veřejnou**. Podnikovou DS provozuje zaměstnavatel pro děti svých zaměstnanců (případně pro děti zaměstnanců jiných subjektů, viz níže), veřejnou DS pak provozují další subjekty, které k tomu zákon o DS opravňuje.

Zaměstnavatelem se v tomto případě rozumí:

- fyzická nebo právnická osoba, která zaměstnává alespoň jednoho zaměstnance (může jít o hlavní pracovní poměr, ale i částečný úvazek či DPČ nebo DPP)
- organizační složka státu, v níž jsou zařazeni zaměstnanci v pracovním poměru
- útvar, složka nebo jiná organizační část bezpečnostních sborů nebo ozbrojených sil České republiky.

2.1 Podniková dětská skupina jako zaměstnanecký benefit

V tomto případě je poskytovatelem jakákoli právnická nebo fyzická osoba nebo organizační složka státu jakožto zaměstnavatel, který službu poskytuje pro děti svých zaměstnanců. Zároveň je možné službu poskytovat i pro děti zaměstnanců jiného zaměstnavatele, v tom případě ale musí stále být ve skupině alespoň jedno dítě vlastního zaměstnance. Pokud byste plánovali jakožto poskytovatel tuto variantu provozovat, je potřeba s daným zaměstnavatelem uzavřít písemnou dohodu. Ve vnitřních pravidlech pak stanovíte, jak bude služba dělena, tzn., zda budou mít oba subjekty stejný nárok na přijetí dítěte do skupiny, nebo zda bude vyčleněn určitý počet míst pro děti Vašich zaměstnanců a určitý počet pro děti zaměstnanců druhého zaměstnavatele, nebo jestli Vaši zaměstnanci budou mít přednost apod.

2.2 Veřejná DS – poskytuje službu široké veřejnosti

Jako veřejnou službu mohou DS provozovat tyto subjekty:

- Ústavy (pokud je poskytování služby v souladu s jejich zakládací listinou)
- Územní samosprávné celky (obce a kraje) a jimi založené právnické osoby (např. příspěvkové organizace)
- Vysoké školy
- Spolky (pokud je poskytování služby v souladu s jejich stanovami)
- Obecně prospěšné společnosti a ústavy (pokud je poskytování služby v souladu s jejich zakládací listinou nebo smlouvou)
- Právnické osoby registrované nebo evidované podle zákona o církvích a náboženských společnostech (opět pokud je to v souladu s jejich předmětem činnosti)
- Nadace a nadační fondy

Pokud nabízíte službu jako veřejný poskytovatel, samozřejmě můžete do DS přijmout i děti svých zaměstnanců. Nepůjde však již o vztah zaměstnavatel – zaměstnanec popsaný v kapitole 2.1, ale o vztah poskytovatel služby – rodič.

Nestátní neziskové organizace mohou službu péče o děti v DS poskytovat, je-li to v souladu s jejich stanovami, zakládací listinou či obdobným dokumentem – to pro Vás v praxi znamená, že v daném dokumentu musí být uvedeno, že se věnujete pravidelné péči o děti v předškolním věku v denním režimu, nebo explicitně provozu DS dle zákona o DS.

3. Zřízení dětské skupiny

Již víme, co DS vlastně je a kdo může být poskytovatelem. Než se rozhodnete, že DS chcete provozovat, je dobré položit si **několik základních otázek** a zaměřit se na tři hlavní body:

- **Zjištění (aktuální a perspektivní) poptávky po službě v místě poskytování,**
- **výběr vhodných prostor,**
- **finanční rozvaha o aktuálních a výhledových schopnostech organizace investičně zajistit a provozovat DS.**
 - **Např. u zaměstnavatelů to znamená provést porovnání potřebných investic a nároků na provoz DS s tím, jaký přínos bude mít pro organizaci poskytování péče o děti jejich zaměstnanců, a to s přihlédnutím na sociální program firmy. Přitom je třeba brát v úvahu, zda se nejedná jen o možný přínos z hlediska produktivity či podnikového hospodaření apod., ale také např. pro loajalitu a kvalitní pracovní výkon zaměstnanců nebo společenské vnímání jména firmy, její konkurenční výhodu. **Obce a další subjekty budou zvažovat také ekonomický, ale současně i společenský přínos** pro obec, pro obyvatele lokality apod.**

3.1 Znáte poptávku po službě DS v místě Vašeho působení / mezi Vašimi zaměstnanci?

Pokud jste zaměstnavatel a víte, že máte řadu zaměstnanců - rodičů na rodičovské dovolené, kteří by se rádi vrátili do práce, ale nemají kam umístit své dítě, je to ideální příležitost uvažovat o zřízení DS. Na začátku je žádoucí mezi zaměstnanci provést šetření či anketu, kolik z nich by tuto službu uvítalo a v praxi využilo. V posledních letech se stále zvyšuje počet neúspěšných žádostí o umístění dětí do MŠ, a tak se poskytování služby DS stává opravdu významným zaměstnaneckým benefitem a řada rodičů i cíleně vyhledává práci, kde je tato služba poskytována. Pokud uvažujete o provozování služby pro širokou veřejnost, je žádoucí provést důkladný monitoring a zjistit, jaké služby obdobného typu jsou v daném místě poskytovány a ověřit současně i jejich naplněnost. Pokud se v blízkém okolí zrovna otevírá několik podobných zařízení, je možné, že nenaplníte kapacitu. Stejně tak by mohl být problém s naplněním kapacity v případě, že služby obdobného typu nejsou v okolí naplněny. Situaci můžete zvažovat i podle počtu neúspěšných žádostí o přijetí do MŠ ve Vaší lokalitě. Je samozřejmě i možné, že svou komunitu dobře znáte a víte, že poptávka po podobných službách zde převyšuje nabídku. Vždy je na místě dobře promyslet propagaci a celkový marketing Vašeho projektu. Pokud o Vás totiž nebude nikdo vědět, těžko může Vaši službu využít.

3.2 Máte vhodné prostory?

Otázka vhodných prostor je velice důležitá, protože na prostor, resp. část stavby, v němž má být umístěn provoz DS, jsou kladeny určité požadavky, a je potřeba dobře promyslet, jestli Vás přeměna prostor nebude stát příliš velké úsilí a mnoho peněz a jestli vůbec v daném místě může taková služba být. Informace o tom, jak by prostory měly vypadat, se dočtete ve vyhláškách, jež popisujeme níže. Obrátit se můžete také na **krajskou hygienickou stanici, hasičský záchranný sbor kraje a stavební úřad** – s těmito subjekty budete později také jednat a je proto dobré s nimi být v kontaktu od samého začátku. Je možné, že budete muset provést změnu v účelu užívání části stavby (výsledkem této změny je nový kolaudační souhlas nebo kolaudační rozhodnutí), ve které má být umístěn provoz DS, nebo zjistíte, že dané prostory nejsou vhodné vůbec (např. jsou v příliš vysokém patře domu) a budete muset hledat jiné alternativy.

A jaké jsou tedy požadavky na prostory, kde je služba provozována? První a zásadní požadavek je, že musí jít o **prostory kolaudované jako byt, obytná místnost nebo pobytová místnost**. Mimo to zákon říká, že musí jít o prostory, které neohrožují zdraví nebo život a nejsou umístěny v blízkosti hluku nebo znečištění ovzduší, které by chod skupiny narušovaly. Obecně se doporučuje obrátit se na místně příslušný stavební úřad s žádostí, o provedení změny v účelu užívání prostor, v nichž má být provoz DS umístěn, i když tyto prostory splňují technické požadavky na byt, obytnou místnost nebo pobytovou místnost. Tento postup je doporučován zejména ze strany HZS ČR. Pokud máte vyhládnuté prostory, které jsou užívány jiným způsobem, než je uvedeno v úvodu tohoto odstavce, je nutné zažádat o změnu v účelu užívání daných prostor. Než se však obrátíte na stavební úřad, je nutné nechat si zpracovat příslušnou projektovou dokumentaci osobou s oprávněním dle zákona č. 360/1992 Sb., o výkonu povolání autorizovaných architektů a o výkonu povolání autorizovaných inženýrů a techniků činných ve výstavbě, ve znění pozdějších předpisů, a následně tuto dokumentaci předložit dotčeným orgánům státní správy (hasičský záchranný sbor, hygienická stanice apod.). V případě pochybností je možné požádat o konzultaci místně příslušný hasičský záchranný sbor kraje, či hygienickou stanici. Pokud není příslušná dokumentace odsouhlasena, je třeba provést další úpravy, popř. hledat pro DS jiné místo.

Požadavky na prostory a další parametry jsou v příslušných vyhláškách definovány odlišně pro DS s kapacitou do 12 dětí (**vyhláška č. 281/2014 Sb.**) a s kapacitou od 13 do 24 dětí (vyhláška č. 410/2005 Sb.). Níže představujeme stručně jejich obsah, abyste měli představu o velikosti a typu potřebných prostor. Další podrobnosti o požadavcích je nutné nastudovat přímo ve vyhláškách.

DS do počtu 12 dětí (Vyhláška č. 281/2014 Sb.) – poskytovatel musí zajistit:

- **samostatnou pobytovou denní místnost** včetně adekvátního vybavení o výměře min. 3m² na jedno dítě (např. dětské stoly a židle, hračky, skříně pro uložení výtvarných a dalších pomůcek, atd.)
- **vybavení denní místnosti či samostatné ložnice** lehátky, postýlkami nebo matracemi pro odpočinek dětí a prostor pro jejich ukládání

- **vybavení denní místnosti lékárníčkou** pro poskytnutí první pomoci
- **šatnu**: do počtu 4 dětí postačuje prostor v rámci denní místnosti, od 5 do 12 dětí je nutno vyčlenit samostatnou místnost
- odpovídající **hygienické zařízení** (zde prostudujte přímo vyhlášku, jedná se zejména o počet dětských záchodů, umyvadel v dané výšce apod. vztahující se vždy ke konkrétní kapacitě)
- **úklid a nakládání s prádlem** (viz vyhláška)
- **venkovní prostor** pro hry a pobyt dětí na veřejně přístupném hřišti nebo v přírodě v docházkové vzdálenosti od DS

DS o počtu 13 až 24 dětí (Vyhláška č. 410/2005 Sb.) – poskytovatel musí zajistit:

- **plocha denní místnosti**, pokud je zároveň ložnicí pro odpočinek dětí, musí mít výměru min. 4m² na jedno dítě, pokud je však ložnice oddělena, stačí 3m² na jedno dítě
- **plocha na jedno lehátko nebo lůžko** pro odpočinek musí být min. 1,7m²
- **oddělenou šatnu** o výměře min. 0,25m² na jedno dítě, s vybavení šatním nábytkem pro každé místo
- odpovídající **hygienické zařízení** přístupné z denní místnosti i šatny (viz vyhláška)
- **úklid a nakládání s prádlem** (viz vyhláška)
- **vlastní oplocený venkovní prostor** pro hry a pobyt dětí, výjimečně venkovní hrací plocha s provozovatelem v docházkové vzdálenosti dle dohody s KHS

Ministerstvo zdravotnictví nad rámec příslušných hygienických vyhlášek vypracovalo doporučení způsobu nakládání s odpady - použitými plenami, přičemž ten se řídí dle zákona č. 185/2001 Sb., o odpadech a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů. Použité pleny se řadí v Katalogu odpadů pod katalogové číslo 18 01 04 – odpady, na jejichž sběr a odstraňování nejsou kladeny zvláštní požadavky s ohledem na prevenci infekce. Tyto pokyny pro nakládání s odpadem uvede poskytovatel služby ve vnitřním řádu zařízení. Za zařazení odpadu do Katalogu odpadů, stejně tak jako za bezpečný způsob nakládání s odpadem je zodpovědný poskytovatel.

Kromě výše uvedených hygienických požadavků **doporučujeme konzultovat s osobou odpovědnou za požární ochranu** vhodné podmínky vztahující se na prostor, v němž má být umístěn provoz DS. Prostor, v němž má být umístěn provoz DS, je z pohledu požární bezpečnosti staveb považován jako prostor, ve kterém mohou být umístěny děti mladší 3let věku, z tohoto důvodu musí uvedená část stavby splňovat stejné požadavky, jaké jsou kladeny na jesle-

3.3 Jaká bude finanční nákladnost?

Je třeba zvážit, že založení a provozování DS v sobě nese složitou strukturu nákladů a příjmů, což je třeba si předem uvědomit a rozvážit. Provoz s sebou nese jisté náklady, které musíte pokrýt, a tak je důležité si předem vytvořit nějaký rozpočet, ideálně celý **finanční plán**. Ten Vám pomůže si ujasnit, za jakou cenu budete službu nabízet, abyste pokryli všechny své výdaje.

Mezi hlavní náklady bude jistě patřit mzda/plat pečujících osob, nájem prostor a jejich údržba, další náklady na finanční zajištění pomocného personálu (administrativa, účetnictví, úklid, a další dle individuálních potřeb), drobné výdaje na hračky a materiál, propagace (např. webové stránky) a další. Zpočátku je nutné také počítat s jednorázovou investicí do stavebních úprav vybraných prostor tak, aby splňovaly hygienické požadavky. Je potřeba se zamyslet nad tím, jakou kapacitu můžete nabídnout, právě i v souvislosti s počtem personálu, který se bude dětem věnovat – nezapomeňte, že je důležité myslet na kvalitu péče, věk dětí apod. Příjmy se pak skládají většinou z několika složek – příspěvek od rodičů, příspěvek z veřejných zdrojů (nejčastěji skrze dotační tituly) a případné dofinancování z vlastních zdrojů poskytovatele (pokud vlastní zdroje jsou – jedná se zejména o firemní DS nabízející službu pro své zaměstnance.

Jako u každé jiné služby platí, že je potřeba najít jakousi rovnováhu mezi cenou a kvalitou, kterou za ni nabízíte. Nelze tedy spoléhat na to, že když budete tlačit náklady co nejnižší a například najmete co nejnižší možný počet pečujících osob, budete na tom finančně lépe. Může se pak stát, že pro nízkou kvalitu služby nenaplníte kapacitu a stejně nebudete schopni pokrýt své náklady. Jak bylo uvedeno v první kapitole, služba DS je navíc **nezisková**, takže není zřizována proto, abyste vydělali, ale proto, aby splnila své poslání. V oblasti finančního řízení je tedy třeba se zaměřit na to, jak nabídnout kvalitní službu, která si najde své klienty a klientky, za odpovídající cenu, a příjmy následně investovat zpět do služby za účelem jejího neustálého zlepšování.

Samozřejmě, že úhrady od rodičů nejsou jediným zdrojem financí DS, záleží jen na Vás a Vašich možnostech a schopnostech, jaké další příjmy získáte. Podnikové DS mohou být například nabízeny jako zaměstnanecký benefit se slevou, kdy budete provoz částečně hradit ze zisku své firmy. Veřejné DS zase mohou oslovovat různé dárcy a sponzory, možností je zkrátka více.

Při finančním plánování je potřeba také **zvážit formu stravování**, protože i to může zasáhnout do celkové ceny Vámi poskytované služby. V praxi lze stravování řešit třemi různými způsoby. Prvním z nich je mít vlastní kuchyň a stravu pro děti vařit přímo v dětské skupině. Druhou možností je dovoz stravy od externí firmy. Strava dítěti přinesená přímo od rodičů je pak poslední možnou variantou zajištění stravování.

Tyto varianty lze i kombinovat, například rodič přinese dítěti svačinu, ale oběd zajišťuje externí dodavatel.

Je vhodné se hned na začátku rozhodnout, kterou z variant ve vašem provozu zvolíte a patřičně se podle toho zařídit (sjednat dodavatele stravy, zřídit vlastní vývařovnu apod.) Více informací o stravování naleznete dále v kapitole 6.

3.4 Máte časový plán, podle kterého budete při budování DS postupovat?

Tak jako pro Vás bude velice cenným pomocníkem podnikatelský plán či záměr, vyplatí se Vám určitě vytvořit si i **časový plán** budování DS. Pomůže Vám postupovat logickými kroky, dodržovat termíny a vše stihnout včas, jak si přejete. Je třeba počítat s tím, že jednání se stavebním úřadem (v případě úpravy prostor), hasiči i krajskou hygienickou stanicí v sobě nese určité lhůty, které tyto subjekty mají na schválení Vašich prostor, a proto je potřeba vyhradit si na veškeré jednání s úřady a administrativu minimálně **tři měsíce**. Váš harmonogram by měl zahrnovat mimo to například případné stavební úpravy, výběr personálu, vybavení prostor a zahájení provozu.

3.5 Další otázky...

Výše uvedené otázky nejsou jediné, na které byste si měli odpovědět, jejich seznam by mohl být dlouhý. Důležité je určitě také zvážit, v jakém věkovém rozpětí budou děti, o něž budete pečovat a kde najdete kvalifikovaný personál. Právě otázka výběru a nábory kvalifikovaného personálu bude určující pro povahu a kvalitu Vámi poskytované služby.

4. Jak postupovat při budování DS?

Nyní si představíme, jak postupovat, abyste se mohli bez problému zařadit do evidence poskytovatelů DS.

1. Stanovte si parametry služby na základě Vašeho záměru, potřeb rodičů a zákonných povinností. Měly by zahrnovat:

- Otevírací dobu
- Kapacitu dětské skupiny
- Věkové rozmezí dětí
- Objekt, v němž budu DS provozovat a jeho vybavení
- Finanční plán (stanovení výše úhrady a případného spolufinancování ze strany poskytovatele a jiných zdrojů)
- Řešení stravování
- Personální obsazení (pečující osoby pro přímou péči o děti, ale také administrativní zázemí nutné pro zajištění provozu).

Tyto parametry jsou pro Vás výchozím bodem k dalšímu postupu. Je možné, že je později upravíte, nicméně je lepší mít už konkrétnější představu o tom, jak Vámi nabízená služba bude vypadat, abyste například nehledali zbytečně velké prostory nebo nezjistili, že kvůli všem lhůtám a procesům nestihnete službu otevřít včas, jak jste si plánovali.

2. Začněte řešit vhodné prostory.

Jak bylo již uvedeno, základní požadavek na prostory je, že musí být vhodné a bezpečné pro děti předškolního, vč. velmi nízkého věku. To může být zajištěno např. tím, že musí být kolaudovány jako **byt, obytná či pobytová místnost** a musí odpovídat hygienickým **předpisům a předpisům vztahujícím se k požární ochraně**. Prostory musí, v závislosti na velikosti DS, odpovídat příslušným vyhláškám, a to:

a) pro DS do 12 dětí je to vyhláška č. 281/2014 Sb.

b) pro DS od 13 do 24 dětí je to vyhláška č. 410/2005 Sb.

Hned na začátku je vhodné kontaktovat **krajskou hygienickou stanici** a požádat ji o závazné stanovisko. **Doporučuje se** kontaktovat také příslušný **hasičský záchranný sbor kraje** s jednoduchým popisem prostor a požádat je o konzultaci, zda jsou uvedené prostory vhodné pro umístění provozu DS, resp., co vše musí dané prostory splňovat.

Doporučení HSZ:

Před vlastním zahájením provozu DS je třeba také určit, v jakém rozsahu musí být plněny povinnosti podle zákona o požární ochraně. Za tím účelem je nezbytné provést začlenění provozu DS do kategorie činností ve smyslu ustanovení § 4 zákona č. 133/1985 Sb., o požární ochraně, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o požární ochraně“),

a to prostřednictvím osoby, která disponuje odbornou způsobilostí podle ustanovení § 11 uvedeného zákona (osoba odborně způsobilá nebo technik požární ochrany). Na základě výsledků tohoto začlenění vyplyne rozsah povinností pro konkrétní provozovanou činnost.

Obecně lze uvést, že provoz DS je určen pro děti mladší 3let a proto se bude jednat o činnost se zvýšeným požárním nebezpečím, u které nejsou běžné podmínky pro zásah. V takovém případě je provozovatel DS povinen mimo jiné nechat zpracovat dokumentaci zdolávání požáru prostřednictvím osoby odborně způsobilé nebo technika požární ochrany. Dokumentaci zdolávání požáru je nutné před zahájením činnosti předložit územně příslušnému hasičskému záchrannému sboru kraje ke schválení. Zde je nutné počítat s legitimní správní lhůtou pro možné vyřízení žádosti, tj. v běžných případech až 30 dnů. Pokud by s dětmi mladšími 3let nebylo v DS počítáno, začlenění i rozsah povinností se může lišit.

Při řešení prostor pro Vás pak mohou nastat následující situace:

A. Jedná se o zkolaudované zařízení pro děti mladší 3let.

- Tyto prostory zpravidla odpovídají stavebně technickým požadavkům na provoz DS včetně zásad požární bezpečnosti. V tomto případě lze předpokládat, že nutnost úprav bude minimální, například přidání toalety apod.
- **V prvním kroku tedy podejte žádost na KHS o závazné stanovisko k prostorám a provozu DS**, a to přes formulář na webu elektronicky nebo v listinné podobě. Náležitosti žádosti jsou přesné **označení žadatele**, přesné **vymezení žádosti** a její **odůvodnění**, **datum** a **podpis**. Z odůvodnění žádosti musí být zřejmé, na jaké adrese bude služba poskytována, o jaký typ DS jde (počet dětí), specifikace provozního řešení a vybavení prostor s ohledem na příslušné vyhlášky a způsob zajištění stravování. Také je potřeba dodat **kolaudační rozhodnutí** vydané příslušným stavebním úřadem. **Specifikace provozního řešení** znamená, že do žádosti popíšete kapacitu DS, provozní dobu, určení denní místnosti a místnosti pro odpočinek, určení šatny a hygienického zařízení, jak bude řešen pobyt venku, dále popíšete provoz úklidu, zázemí pro zaměstnance a Vaše další řešení provozu podle příslušné vyhlášky. Počítejte s tím, že KHS má na vydání stanoviska lhůtu 30 dní.

B. Prostor je kolaudován jako byt, obytná či pobytová místnost.

- Dle znění zákona č. 247/2014 Sb. i tato stavba odpovídá základním stavebně technickým požadavkům na provoz DS. Nicméně je obecně doporučováno i přes skutečnost, že prostor byl uveden do užívání jako byt, či obytná místnost, požádat o změnu v účelu užívání daného prostoru dle zákona č. 183/2006 Sb., která bude vedena místně příslušným stavebním úřadem. I pro Vás jako poskytovatele služby je žádoucí zajistit, aby se děti, za které v době jejich pobytu v DS nesete

zodpovědnost, pohybovaly v bezpečném prostředí. **Je doporučeno**, aby vaše první kroky vedly nejprve k příslušnému hasičskému záchrannému sboru kraje, který Vám sdělí, jaké požadavky musí uvedený prostor splňovat z hlediska požární bezpečnosti staveb.

- **Doporučujeme požádat o souhlasné závazné stanovisko místně příslušný hasičský záchranný sbor kraje** (na jeho vydání je potřeba počítat s lhůtou 30 dní). K žádosti o vydání závazného stanoviska připojte projektovou dokumentaci, která bude sloužit jako podklad pro řízení vedené stavebním úřadem, jejíž součástí je i požárně bezpečnostní řešení, k němuž hasičský záchranný sbor vydává závazné stanovisko.
- **Následně požádejte o závazné stanovisko KHS** (viz postup v bodě A).

C. Prostory budou teprve budovány.

- V tomto případě, v závislosti na charakteru stavebních prací (stavební úpravy, novostavba), je vždy nutné požádat místně příslušný stavební úřad o vydání souhlasu, či stavebního povolení, k dané stavbě. Před samotným ohlášením stavby, či podáním žádosti o stavební povolení, je třeba nejprve uvedenou stavbu umístit. K ohlášení stavby, či k žádosti o stavební povolení, je nutné předložit řádně zpracovanou projektovou dokumentaci, která je zpracována osobou s příslušným oprávněním dle zákona č. 360/1992 Sb. (autorizovaný architekt, autorizovaný inženýr, popř. autorizovaný technik). Součástí uvedené žádosti jsou i závazná stanoviska dotčených orgánů státní správy (např. hygiena, hasiči), která stavebník, resp. budoucí provozovatel dětské skupiny, zajistí ještě před podáním žádosti na stavební úřad. Nejvýhodnější je již při plánování stavby kontaktovat hasičský záchranný sbor a KHS, zjistit jejich požadavky a při budování podle nich postupovat.

3. Pokud daný prostor splňuje veškeré stavebně technické požadavky, které jsou na něj kladené příslušnými právními, a technickými předpisy uzavřete pojistnou smlouvu o odpovědnosti za újmu.

Tato povinnost je daná zákonem o DS a poskytovatel je povinen před započítím poskytování služby péče o dítě v DS uzavřít pojištění odpovědnosti za újmu způsobenou při poskytování služby péče o dítě v DS; toto pojištění musí být sjednáno po celou dobu, po kterou poskytovatel poskytuje službu péče o dítě v DS. Celkový rozsah pojištění a jednotlivé limity dobře zvažte, stejně tak jako případná další potřebná pojištění.

4. Pečlivě vybírejte a sestavujte pečující personál

Více informací k počtu, kvalifikaci pečujících osob a pracovně-právním vztahům najdete v kapitole 7.

5. Zpracujte si pravidla organizace pro péči o děti, ve spolupráci s pečujícím personálem připravte plán výchovy a péče, včetně plánu aktivit a začněte vybavovat prostory.

Více viz kapitoly 8 a 9.

6. Podejte žádost do evidence poskytovatelů u MPSV.

5. Evidence dětských skupin

Nezbytnou podmínkou pro provozování DS je zápis do evidence poskytovatelů. O zápis do evidence poskytovatelů můžete požádat kdykoli během roku. Žádost se podává buď na tiskopise předepsaném ministerstvem včetně všech zákonem stanovených příloh, nebo elektronicky prostřednictvím aplikace, která po Vás bude požadovat totožné údaje a přílohy, ale umožní Vám dálkový přístup. Tiskopis i aplikaci najdete na webových stránkách ministerstva, [http://evidence.mpsv.cz/eEDS/index .php](http://evidence.mpsv.cz/eEDS/index.php).

DS vzniká zápisem do evidence poskytovatelů, používat název „dětská skupina“ dříve je přestupkem. Evidence má garantovat rodičům, že jde o službu prověřených kvalit, splňující stanovené standardy a že je zajištěna kontrola těchto standardů. **K samotné žádosti o zápis do evidence je potřeba přiložit:²**

- **Doklad o vlastnickém nebo jiném právu k objektu a prostorám**, v nichž bude služba poskytována (originál, ověřená kopie nebo výstup autorizované konverze dokumentů)
- **Závazné stanovisko krajské hygienické stanice** o splnění hygienických požadavků vydané výslovně pro účely evidence DS (originál, ověřená kopie nebo výstup autorizované konverze dokumentů)
- **Opis smlouvy o pojištění odpovědnosti za újmu.**

Všechny uvedené dokumenty se musí vztahovat k téže fyzické či právnické osobě, tedy poskytovateli služby, a musí v nich být uvedeno, že jde o poskytování služby péče o dítě v DS (např. v nájemní smlouvě musí být jako předmět nájmu provozování DS a pojistka se musí týkat pojištění odpovědnosti za újmu způsobenou při poskytování služby péče o dítě v DS).

Pokud budete žádost vyplňovat do **tiskopisu**, je možné ji spolu s přílohami zaslat na MPSV poštou nebo prostřednictvím datové schránky anebo ji osobně předat v podatelně MPSV na adrese Praha 2, Na Poříčním právu 1.

Pokud chcete podat žádost prostřednictvím **elektronické aplikace**, na webu MPSV vstoupíte do elektronické evidence a kliknete na možnost „Registrace nového poskytovatele“. Následně zvolíte typ subjektu, který Vám odpovídá a otevře se Vám vstupní formulář, který musíte vyplnit a zaregistrovat se. Na emailovou adresu, kterou uvedete ve formuláři, Vám přijdou přihlašovací údaje do systému elektronické evidence dětských skupin (e-EDS). Následně se do něj budete moci přihlásit a podávat žádosti o evidenci. Mějte na paměti, že při elektronickém podání žádosti je potřeba dokládat přílohy v podobě výstupů z autorizované konverze dokumentů.

Ve formuláři žádosti budete mimo jiné vyplňovat datum zahájení poskytování služby. Zde myslete na to, že **MPSV má lhůtu 30 pracovních dní na posouzení Vaší žádosti**

²Pokud je poskytovatelem cizinec, je potřeba dodat navíc doklad o bezúhonnosti fyzické osoby.

a zapsání do evidence poskytovatelů a že službu můžete začít poskytovat až po tomto zápisu.

6. Stravování

Jako poskytovatel služby péče o dítě v DS nejste povinni poskytovat stravovací služby (tzn., že rodiče mohou například dětem nosit vlastní jídlo z domova a vy jim ho pouze ohřejete a podáte). Nicméně z povahy služby (délka pobytu dítěte apod.) je jasné, že stravu a pitný režim musíte nějakým způsobem zajistit či zprostředkovat. Způsob stravování a jeho úhradu si dohodnete s rodiči ve smlouvě o poskytování služby (viz kapitola 10.2). S problematikou stravování se pojí nutnost zpracování příručky HACCP (tj. v překladu analýza nebezpečí a kritické kontrolní body) adekvátně rozsahu poskytované služby. Jedná se o systém preventivních opatření, která slouží k zajištění zdravotní nezávadnosti potravin a pokrmů během činností souvisejících s výrobou, zpracováním, skladováním, manipulací a přepravou. Tuto příručku musíte mít zpracovanou (na internetu lze nalézt několik vzorů a rovněž Vám může poradit Vaše hygienička/hygienik).

Stravování v DS je poskytováním stravovací služby podle § 23 odst. 1 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o ochraně veřejného zdraví“), a tedy by mělo splňovat výživové a smyslové požadavky pro předškolní děti, ani není vymezena povinnost dodržovat spotřební koš či podobné zásady platné například pro školní jídelny. Je však i v DS třeba zajistit dětem kvalitní stravování, např. zajistit pestrou stravu s ohledem na věk dětí (příp. jejich specifické potřeby) a odpovídající porce. Konkrétní způsob provedení je nicméně na Vás poskytovatelích, případně na rodičích, pokud dítěti jídlo sami donášejí. Jestliže chcete dětem zajišťovat stravování Vy, stane se kvalita jídla součástí celkového hodnocení kvality Vaší DS rodiči jakožto klienty. Chcete-li tedy poskytovat kvalitní službu jako celek, je strava důležitým prvkem, který nesmí být podceněn.

Jaké jsou tedy možnosti stravování v DS a hygienické požadavky, které se k nim vztahují?

6.1 Jídlo z domova

Jednou z možností je, že **rodiče zajistí jídlo pro své děti sami** - vždy s sebou do DS přinesou jídlo na daný den (tzn. hlavní jídlo a jednu nebo dvě svačiny podle délky pobytu dítěte v DS). V tomto případě musíte jakožto poskytovatel služby zajistit hygienicky správnou manipulaci, uchovávání a ohřev jídla dětem (konkrétní informace poskytnete příslušná KHS). Základní povinností je, že každá pečující osoba, která jakkoli manipuluje s jídlem určeným pro děti, musí znát **základní hygienické minimum** a vlastnit zdravotní průkaz. Pokud tedy v DS probíhá stravování tímto způsobem, je nutné nechat pečující osoby v této oblasti proškolené (některé KHS tuto možnost nabízejí zdarma).

6.2 Dovážené jídlo – DS jako výdejna

Další variantou stravování v DS je, že jídlo pro děti budete odebírat od externího dodavatele (např. od cateringové společnosti, z nedaleké školní jídelny či jiné vývařovny). Teplé pokrmy jsou převáženy většinou v teplém stavu a je nutné, aby teplota pokrmu neklesla v průběhu dovozu ke strážníkovi pod 60°C. I v tomto případě platí pro pečující osoby, stejně jako v kapitole 6.1, požadavek na **znalost hygienického minima a vlastnictví zdravotnického průkazu**. Zároveň musí být dodrženy i ostatní požadavky předpisů pro manipulaci, uchovávání a ohřev jídla.

V případě dovozu a výdeje jídla dětem budete s rodiči řešit **úhradu za stravování**, což musí být zároveň obsaženo ve smlouvě o poskytování služby (viz kapitola 10.2).

Výhodou je zde to, že nemusíte řešit vhodné prostory a personál, který pokrmy přímo uvaří.

6.3 Vlastní vývařovna

V tomto případě jsou na Vás jakožto poskytovatele kladeny nejnáročnější hygienické požadavky (zákony/směrnice), dobře proto zvažte, zda se Vám finančně i časově vyplatí tuto variantu zvolit. Nicméně v tomto případě máte nejlépe pod kontrolou složení stravy, přípravu jídla atp. Rodiče tuto možnost jistě ocení, nicméně už při plánování DS a stavebních úpravách je třeba zahrnout nároky na prostory, na více vybavení, personál apod.

Jelikož budete s příslušnou KHS v kontaktu již při plánování vybudování DS, doporučujeme s ní od začátku konzultovat také způsob zajištění stravování tak, abyste pak byli v rámci svých podmínek a možností schopni splnit odpovídající hygienické předpisy.

7. Pečující osoby

Personální zabezpečení služby péče o dítě v dětské skupině je klíčovou záležitostí, neboť od ní se bude odvíjet konkrétní podoba a kvalita služby. **Zákon o DS stanovuje požadavky na kvalifikaci a počet osob**, které o děti v DS pečují. K zajištění opravdu kvalitní služby je třeba vybrat kvalifikované a také osobnostně vhodné pečující osoby, s žádoucím přirozeným vztahem k dětem a vytvořit jim optimální pracovní podmínky (viz kapitoly 7.3 a 7.4). Mějte stále na paměti, že DS má poskytovat co možná nejvíce empatickou a individualizovanou péči, ochranu, výchovu a rozvoj nejmenších dětí. Jde o práci s dětmi, které se u Vás potřebují cítit dobře a bezpečně, což může zajistit jedině **stabilní a profesionální tým**. Pojďme se nyní podívat, co k počtu a kvalifikaci osob říká zákon o DS.

7.1 Počty pečujících osob

Zákon o DS Vám jako poskytovateli stanovuje, jaký minimální počet pečujících osob na počet dětí v DS musíte zajistit. Zároveň ale říká, že jste **povinni tento počet přizpůsobit zdravotnímu stavu dětí, době pobytu dětí v DS a věku dětí**. Důležité při plánování počtu pečujících osob je faktor otevírací/provozní doby a také počet dětí mladších dvou let, které by měly DS navštěvovat. **Mladší batolata** vyžadují intenzivnější péči, a pokud byste jich v DS měli více a drželi se pouze minimálního počtu personálu, mohlo by se snadno stát, že nedokážete poskytovat službu adekvátní potřebám těchto dětí.

Minimální počet osob pečujících v DS je dle zákona o DS tento:

- a) jedna pečující osoba ve skupině do 6 dětí
- b) dvě pečující osoby ve skupině o počtu od 7 do 24 dětí
- c) tři pečující osoby ve skupině od 13 do 24 dětí, kde je alespoň jedno dítě mladší dvou let.

Jak bylo uvedeno v předchozích kapitolách, je jen na Vás, jak nastavíte kapacitu DS a pro jakou věkovou skupinu ji otevřete. Při plánování však opravdu dobře zvažujte, kolik osob je schopno se reálně postarat o daný počet dětí s jejich skutečnými potřebami (může zde hrát roli nejen věk, ale i zdravotní stav, například se Vám mohou přihlásit děti se specifickými potřebami apod.). Aby Vaše DS dobře fungovala, je nutné najít vyvážený stav, kdy dokážete udržet finanční stabilitu a zároveň mít spokojenou klientelu i personál.

7.2 Odborná způsobilost pečujících osob

Pečující osoba musí mít zákonem předepsanou odbornou způsobilost neboli kvalifikaci. Zákon o DS přímo stanovuje odbornou způsobilost k výkonu několika povolání, jež

umožňují poskytování péče o děti v DS. Odpovídající kvalifikaci musí mít každá pečující osoba dosaženou před začátkem výkonu své práce v DS, na což je dobré pamatovat v případě, že byste chtěli zaměstnat někoho, kdo uvedeným kvalifikačním požadavkům neodpovídá. Takový člověk by si musel odbornou způsobilost nejprve doplnit, než byste ho mohli zaměstnat jako pečující osobu.

Odbornou způsobilostí pečující osoby dle zákona o DS je:

- a) odborná způsobilost k výkonu povolání všeobecné sestry, zdravotnického asistenta, ošetřovatele, porodní asistentky, zdravotně – sociálního pracovníka, zdravotnického záchranáře, psychologa ve zdravotnictví nebo specializovaná způsobilost k výkonu povolání klinického psychologa,
- b) odborná způsobilost k výkonu povolání sociálního pracovníka nebo odborná způsobilost pracovníka v sociálních službách,
- c) odborná kvalifikace učitele mateřské školy, učitele prvního stupně základní školy nebo vychovatele,
- d) profesní kvalifikace chůvy pro děti do zahájení povinné školní docházky,³
- e) odborná způsobilost k výkonu povolání lékaře.

Profesní kvalifikace chůvy pro děti do zahájení povinné školní docházky je oproti ostatním specifická, jelikož se nejedná o klasické studium v rámci školského systému a lze ji získat na základě úspěšně složené zkoušky u autorizované osoby (často v návaznosti na absolvování kurzu, což ale není podmínkou k jejímu absolvování). Z výčtu kvalifikačních kritérií, ze kterých uchazeč(ka) bude skládat zkoušku, můžeme jmenovat třeba dodržování zásad bezpečnosti a prevence úrazů, poskytování první pomoci dětem, vedení dítěte k hygienickým návykům, uplatňování metod a forem pedagogické práce s ohledem na věk dětí aj. Při hledání zaměstnanců a zaměstnankyň je tedy jednou z možností oslovit úřad práce, nabídnout registrovaným uchazečům a uchazečkám pozici pečující osoby a pomoci jim získat náležitou odbornou způsobilost.

Pokud si nejste jisti, zda Vámi vybraná potenciální pečující osoba splňuje požadovanou odbornou způsobilost, je možné se oficiálním dotazem obrátit na dané ministerstvo. Jelikož jsou požadované kvalifikace ze tří různých resortů, je potřeba spojit příslušné zaměření/kvalifikaci s konkrétním ministerstvem. V zákoně o DS jsou vždy uvedené odkazy na příslušné právní předpisy, které danou způsobilost upravují. MPSV dokáže

³ Více informací a autorizované poskytovatele této profesní kvalifikace najdete na webu Národní soustavy kvalifikací (www.narodnikvalifikace.cz).

posoudit sociální sféru, tj. profesní kvalifikace chůva, sociální pracovník a pracovník v sociálních službách, způsobilost z oblasti pedagogického zaměření spadají do gesce MŠMT a zdravotnický personál posuzuje MZ. Pokud tedy potřebujete pomoci při posouzení kvalifikace, obraťte se na příslušné ministerstvo oficiální cestou, tedy dotazem na podatelnu, spolu s doložením nejvyššího dosaženého vzdělání dané osoby (případně kurzů apod.).

7.3 Pracovní – právní vztahy

Jako zaměstnavatel pečujících osob se samozřejmě musíte řídit **zákoníkem práce** a dalšími příslušnými právními předpisy upravujícími oblast pracovních vztahů, kam patří i pracovních povinností. Každý zaměstnavatel, tedy i Vy, musí zajišťovat pracovních služby pro své zaměstnance v souladu s platnou právní úpravou v této oblasti, tedy dle zákona č. 373/2011 Sb. o specifických zdravotních službách, ve znění pozdějších předpisů a dále vyhlášky č.79/2013 Sb., o provedení některých ustanovení zákona č. 373/2011 Sb., o specifických zdravotních službách. Pro účely kategorizace práce je možné se obrátit na příslušnou KHS, konkrétně na sekci zabývající se hygienou práce.

V oblasti pracovních smluv existují v podstatě tři možnosti, jak lze upravit vztah s pečujícími osobami:

- **Pracovní poměr** je smluvní vztah mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem, kdy se zaměstnanec zavazuje v pracovní smlouvě vykonávat pracovní činnost za mzdu/plat. Sjedná se na dobu neurčitou nebo určitou. Přináší v obou případech oběma stranám největší jistoty. Lze tedy říci, že pro vytvoření stabilního prostředí DS je to ideální forma pracovních vztahu, jelikož pro děti, hlavně ty nejmenší, je důležité vytvořit si vazbu na konkrétní dospělou osobu a personál by tedy měl být co nejstabilnější a minimálně proměnlivý. Klasický pracovní poměr lze kombinovat s níže uvedenými typy dohod – můžete mít několik stálých zaměstnanců a na „zátěžové“ části dne či týdne posílit tým o pracovníky či pracovnice, kteří budou fungovat na zkrácený úvazek na základě dohody. Ovšem i ti musí splňovat odbornou způsobilost vymezenou pro pečující osoby (a pokud budou manipulovat s jídlem pro děti, musí zároveň splnit odpovídající požadavky v oblasti hygieny, viz kapitola 6). Hlavní pracovní poměr můžete samozřejmě uzavřít i na částečný úvazek tak, abyste efektivně zajistili dostatečný personál pro hladký chod DS.
- **Dohoda o provedení práce** (dále jen DPP): Dohoda o provedení práce se uzavírá, jestliže rozsah sjednané práce není větší než 300 hodin v kalendářním roce. Dohodu o provedení práce je nutné uzavřít písemně. DPP musí obsahovat výši odměny a podmínky jejího poskytování. Nejčastěji se bude jednat o hodinovou sazbu. Dohoda by měla obsahovat jasné označení stran a vymezení pracovních povinností (úkolů). Není zde žádná zkušební doba a lze ji ukončit

dohodou ke smlouvenému dni, výpovědí s výpovědní dobou 15 dní či okamžitým zrušením. Pokud je příjem zaměstnance nižší než 10 000 Kč měsíčně, neodvádí se zde žádné pojistné. Tato forma pracovně – právního vztahu je většinou používána spíše u brigád či krátkodobých forem spolupráce, často ji využívají studující nebo lidé, kteří hledají vedlejší příjem. Pro Vás jako poskytovatele služby je tato forma spolupráce nevýhodná v tom, že nemáte garanci, jak dlouho u Vás daný zaměstnanec zůstane. Pokud chcete vytvořit stabilní tým pečujících osob, a to je z hlediska dětí zásadně důležitá podmínka, je v podstatě nemožné fungovat jen na základě DPP. Nicméně dohody jsou vhodnou formou pracovního vztahu pro vykrytí např. dovolených či nemocí pečujících osob nebo také jako doplnění personálu při náročných částech dne.

- **Dohoda o pracovní činnosti (DPČ):** Dohodu o pracovní činnosti může zaměstnavatel s fyzickou osobou uzavřít, i když rozsah práce bude přesahovat v témže kalendářním roce 300 hodin. Zde je omezení v tom, že ji lze uzavřít na práci v rozsahu nejvýše 20 hodin týdně (průměrně), ovšem až na dobu neurčitou. Výpovědní doba je opět 15 dní. Odvody na pojistné jsou zde povinné od příjmu nad 3 000 Kč měsíčně. DPČ Vám již může zajistit spolupráci s někým na delší dobu, ale je důležité zvážit, zda je pro Vás vyhovující omezení v počtu hodin, které lze na DPČ měsíčně odpracovat.

7.4 Práce s lidskými zdroji aneb i o pečující osoby je potřeba pečovat

Již několikrát jsme zmínili, že pro kvalitní službu je žádoucí vytvořit **stabilní tým pečujících osob**. Fluktuaci zaměstnanců lze zabránit především profesionální manažerskou prací, která nekončí nábořem a podpisem smlouvy, ale trvale se celému týmu věnuje a reaguje na jeho potřeby. Práce v DS není rutinní, jde o různorodou činnost, mnohdy i velmi náročnou vzhledem k nízkému věku dětí, která vyžaduje vysoké nasazení a také nadšení pro aktivity s dětmi. Dost možná najdete zájemce či zájemkyně o tuto pozici, pro které jde o vysněnou práci, nebo ji minimálně budou považovat za smysluplnou a naplňující. To je skvělý start, ale toto nadšení a nasazení je potřeba udržovat při životě a průběžně motivovat pečující osoby k tomu, aby je to, co na práci považují za zajímavé, nezačalo nakonec naopak zatěžovat.

Samozřejmě máte jako zaměstnavatel v ruce klasické **motivační nástroje** jako jsou různé benefity, finanční odměny apod. Právě v práci s (nejmenšími) dětmi má zásadní důležitost **další vzdělávání**, které nejenže napomáhá zvyšovat kvalitu služby, ale zároveň přispívá k osobnímu rozvoji zaměstnanců a prohlubuje jejich nadšení do práce díky novým podnětům.

Pro funkčnost DS je také přínosné získat zpětnou vazbu pečující osoby, co se týče nastavení služby, což lze v praxi realizovat například pravidelnými rozhovory (ať už individuálními či skupinovými) nebo dotazníkovým šetřením.

Sdílení zkušeností a příkladů dobré praxe s pečujícími osobami z jiných DS je také vhodným nástrojem sloužícím ke zkvalitnění poskytovaných služeb, osobnímu i profesionálnímu rozvoji zaměstnanců a zároveň jde o způsob, jak předcházet syndromu vyhoření. Lze tedy pro tyto účely organizovat odborné stáže ve spřátelených DS. Pro tyto účely je potřeba uzavřít s organizací, kam budou zaměstnanci docházet na odborné stáže či náslechy, písemnou smlouvu upravující podmínky, povinnosti apod.

Dále lze jako způsob „péče“ o pečující osoby nebo celý tým DS velice doporučit **supervizi**. Supervize je způsobem podpory, kdy nezávislý odborník či odbornice přichází do organizace či firmy a pomáhá zvládat více či méně náročné situace v týmu, řešit vztahy s klientelou, vztahy uvnitř týmu, vztahy mezi personálem a vedením. Jde o aktivitu, která se odehrává v partnerském vztahu se supervizorem či supervizorkou, přičemž nejde o žádnou kontrolu, ale o způsob podpory, který je i významným pomocníkem v prevenci syndromu vyhoření. Tato metoda je zavedená především v sociální práci, ale je přínosná a využitelná v podstatě v každém oboru. Tam, kde zaměstnanci pracují s lidmi a s dětmi obzvlášť, může být pravidelná supervize velkým přínosem.

8. Vnitřní pravidla

Pro bezproblémový chod DS je třeba zpracovat a dodržovat vnitřní pravidla. Podle zákona o DS tato pravidla musí obsahovat:

- **Identifikaci poskytovatele**, konkrétně je třeba uvést:
 - a. **fyzická osoba**: jméno, příjmení, adresu místa trvalého pobytu, případně identifikační číslo osoby,
 - b. **právní osoba**: obchodní firmu nebo název, právní formu, adresu sídla, jde-li o územní samosprávný celek, adresu sídla jeho orgánů, označení a umístění její organizační složky, identifikační číslo osoby, bylo-li přiděleno, a jméno, popřípadě jména, a příjmení fyzické osoby, která je jménem právnické osoby oprávněna jednat,
 - c. **organizační složka státu**: název, adresu sídla, jméno, popřípadě jména, a příjmení vedoucího organizační složky státu,
- **Označení dětské skupiny a kapacitu DS**
- **Adresu místa poskytování služby**
- **Den započetí poskytování služby**
- **Podmínky poskytování služby** péče o dítě v DS včetně určení, zda službu péče o dítě v DS poskytovatel poskytuje bez úhrady nákladů nebo s částečnou anebo plnou úhradou nákladů, a při poskytování služby péče o dítě v DS s částečnou nebo plnou úhradou nákladů také kritéria, podle kterých se úhrada stanovuje. Patří sem rovněž způsob poskytování stravování a pitného režimu.

Vnitřní pravidla **musí být zveřejněna** v místě, kde je služba péče o dítě v DS poskytována a kam mají přístup rodiče dětí, popřípadě je můžete zveřejnit také online a umožnit k nim vzdálený přístup. Mimo to jsou přílohou ke smlouvě o poskytování služby, kterou budete před započítím poskytování uzavírat s rodičem (viz kapitola 10.2).

Jak již bylo výše uvedeno, podmínky poskytování služby musí obsahovat **informaci, zda je služba za úhradu, nebo ne**, a pokud ano, tak i **kritéria**, podle kterých se stanovuje výše úhrady. Tato kritéria přitom nesmí být žádným způsobem diskriminační a postup stanovení výše úhrady musí být detailně a transparentně popsán. Dále, nad rámec povinností daných zákonem o DS, je vhodné podrobně charakterizovat, jaká je **provozní doba DS včetně denního režimu**, pro jakou **konkrétní cílovou skupinu** je určena (specifikace věku dětí, zda jde o děti zaměstnanců poskytovatele či zda jde o veřejnou DS, často také vznikají specifické DS zaměřené na určitý typ výchovných metod, či na péči o děti se speciálními vzdělávacími potřebami), nastavení **docházky dětí** do DS (možnost docházet na celý den či půlden, frekvence docházky apod.), ale může zde být například i **počet pečujících osob**, jejich **kvalifikace** a vše další, co uznáte za vhodné pro podrobnou specifikaci služby. Dle zákona o DS při výskytu příznaků onemocnění u dítěte je pečující osoba povinna bezodkladně informovat rodiče dítěte a předat dítě rodiči nebo zajistit poskytnutí zdravotních služeb, je tedy dobré si v pravidlech jasně stanovit postup, kterým se budou pečující osoby řídit v případě, že se dítě zraní nebo začne projevovat známky nemoci.

Budete-li používat **rezervační systém pro docházku dětí**, je vhodné zde specifikovat podmínky jeho užívání. Používání rezervačního systému bychom Vám rádi doporučili, protože jde o jednoduchý nástroj, díky kterému může být služba opravdu flexibilní. Skrze něj můžete lépe využít kapacitu sdílených míst, nabízet místa za děti, které onemocněly, případně plánovat stravování, a navíc je možné přes něj děti i omlouvat.

Smyslem zpracování vnitřních pravidel je vytvořit dokument, podle kterého bude Vaše dětská skupina reálně fungovat a který rodičům dětí přehledně definuje podmínky poskytování služby. Proto se vyplatí pečlivě je propracovat s ohledem na nejrůznější aspekty poskytování služby (např. děti se specifickými potřebami, používání zdravotních pomůcek, dietní stravování) a situace, které mohou nastat (např. opakované neomluvené absence apod.). Při zpracování také můžete např. oslovit již fungující DS a inspirovat se jejími dokumenty. Je třeba si uvědomit, že Vaše vnitřní pravidla budou veřejná a možná i podle nich budou potenciální klienti a klientky hodnotit Vaši profesionalitu. Zároveň budou k dispozici případným novým pečujícím osobám, kterým usnadní představu o fungování služby.

9. Plán výchovy a péče (PVP)

Dle zákona o DS má poskytovatel povinnost **zpracovat plán výchovy a péče o dítě, rozvoje schopností, kulturních a hygienických návyků dítěte se zaměřením na formování osobnosti dítěte a fyzický a psychický vývoj dítěte** (§10 zákona o DS). Co si však pod touto formulací představit? Zákon o DS ponechává prostor pro poskytovatele, jeho zaměření, věk a skladbu dětí apod. Zde Vám proto nabízíme **návod**, jak při sestavování PVP postupovat, **tipy**, kde se můžete inspirovat. Také představíme **návrh struktury**, které se můžete držet.

9.1 Účel plánu výchovy a péče

Plán výchovy a péče by se dal připodobnit například k rámcovým vzdělávacím programům ve školství – jde o dokument, který má za cíl pomoci Vám plánovat konkrétní aktivity s dětmi tak, aby vedly k uvedeným cílům, tedy k rozvoji jejich schopností, k budování kulturních a hygienických návyků, a aby se zaměřovaly na formování osobnosti dítěte a jeho fyzický a psychický vývoj. DS totiž nemá být místem, kde se dítě jen „hlídá“, zatímco rodič pracuje, ale kde se děti rozvíjejí a získávají nové dovednosti. PVP je tak nástrojem, který Vám umožní efektivně strukturovat práci s dětmi, pomůže Vám naplánovat aktivity a tím pádem i řídit práci pečujících osob. Každý plán je také podkladem pro evaluaci – nastavuje cíle, jejich dosahování se pak hodnotí. Mimo to je PVP veřejným dokumentem a může být pro rodiče jedním z ukazatelů kvality DS, může je informovat o zaměření a specifikách Vaší DS.

9.2 Jak při sestavování PVP postupovat

Již v prvních kapitolách, kde jsme procházeli postup budování DS, jsme u sestavování PVP zmínili, že je dobré na něm hned od začátku pracovat spolu s pečujícími osobami. Právě ony ho budou aplikovat v praxi, a pokud jim umožníte podílet se na jeho tvorbě, tak nejenže bude obohacen o jejich nápady a zkušenosti, ale přijmou ho za svůj a nebudou mít pak obtíž se s ním v praxi ztotožnit. Pro rámcovou inspiraci si na začátek můžete prostudovat dokumenty, které jsou obdobou PVP, ale používají se v zařízeních jiného typu. Můžete se podívat například na Rámcový vzdělávací program pro předškolní vzdělávání, Manuál k přípravě školního (třídního) vzdělávacího programu mateřské školy, Praktického průvodce třídním vzdělávacím programem pro mateřské školy a Autoevaluaci mateřské školy. Inspirovat se můžete také např. materiály z Montessori či Waldorfské pedagogiky, jsou-li Vám tyto směry sympatické a chcete je, byť třeba jen částečně, do práce s dětmi ve Vaší DS zařadit. Samozřejmě, že žádný z těchto materiálů pro Vás není povinný, nemusíte se jimi řídit, zde je uvádíme jen proto, že by Vám mohly pomoci ujasnit si, jak má PVP vypadat a co všechno do něj můžete zařadit.

V celém PVP byste tedy měli reflektovat nejen věkovou strukturu dětí ve skupině, tedy zda budete provozovat DS věkově homogenní či heterogenní, ale i fakt, zda budou do DS docházet i děti mladší 2 let.

9.3 Principy výchovy a péče v DS

Celým plánem výchovy a péče by se měly prolínat **principy**, na kterých mají být výchova a péče v DS postaveny. Mějte je stále na paměti a neopomíjejte je při popisu všech aktivit v DS zohlednit. Zde je jejich výčet:

1) Vývojový princip – je třeba znát vývojová specifika dětí různého věku a přizpůsobovat jim práci s dětmi ve skupině, a to jak ve smyslu struktury dne a rozložení aktivit, tak ve smyslu zařízení, pomůcek a metod, s nimiž pracujete.

2) Princip individuálního přístupu – v DS je potřeba respektovat schopnosti a potřeby každého dítěte, a to nejen ve smyslu inkluze dětí se specifickými potřebami. Individuální plán každého dítěte sice není zákonnou povinností pro provoz DS, ovšem bezesporu poukazuje na to, že Vaše DS princip individuálního přístupu ctí a realizuje jej i v praxi. Individuální plán je také dobrou zpětnou vazbou nejen pro personál, ale také pro rodiče dětí, jak se jejich dítě po dobu docházky do Vaší DS rozvinulo.

3) Princip komplexního rozvoje dítěte – Vaše práce s dětmi by měla dítě rozvíjet ve všech oblastech (viz níže „Oblasti výchovy a péče“) a neměla by být jednostranně strukturovaná.

4) Princip bezpečného prostředí – malé děti, a to i ty předškolní, se potřebují cítit bezpečně, k čemuž pomáhá jasně strukturovaný program a pravidelnost aktivit, kdy děti vědí, co mohou očekávat. Rovněž k pocitu bezpečí přispívá stabilní tým pečujících osob.

5) Princip otevřenosti a spolupráce s rodinou – otevřená komunikace s rodiči by měla být samozřejmostí. Dobře zpracovaný PVP jim umožní představit si způsob, jak k dětem přistupujete a jak s nimi pracujete, což je velice důležité i proto, aby Vám s důvěrou své dítě svěřovali. Ke spolupráci s rodinou může také sloužit výše zmiňovaný individuální plán, nad nímž se může několikrát do roka scházet pečující osoba a rodiče dítěte.

9.4 Inspirativní struktura PVP

Plán výchovy a péče by měl vypadat tak, aby si po jeho přečtení i laik dovedl představit, jak s dětmi v DS reálně pracujete. Měl by být tedy **jasný, srozumitelný** a dostatečně **informativní**. Zároveň by ale měl být návodný pro pečující osoby, aby ho dokázaly snadno aplikovat v praxi. Zde si představíme návrh struktury PVP, kterou se můžete inspirovat.

a. Všeobecné informace

Do prvního oddílu PVP je vhodné vypsát základní informace o Vaší DS. Podkapitoly tedy mohou být:

- **Identifikační údaje DS:** můžete je převzít z Vnitřních pravidel, dále uveďte, kdo PVP zpracoval a od kdy je plán platný
- **Charakteristika DS:** kdy vznikla, kdo a proč ji založil, jakou má tradici, s kým spolupracujete, jakou má kapacitu a věk dětí, jaké akce pořádá apod.
- **Zaměření a cíle DS:** čím je vaše skupina specifická, co je možné očekávat.

b. Podmínky péče o dítě v DS

Pokud jste podrobně zpracovali podmínky poskytování služby ve Vnitřních pravidlech, jde v podstatě o jejich obdobu. Je na Vás, zda je sem tedy opět zahrnete či odkážete na Vnitřní pravidla. Lze sem zahrnout např. tyto informace:

- **věcné podmínky:** popis prostor a jak jsou přizpůsobeny pobytu dětí, jaké je vybavení nábytkem a hračkami, jaký je venkovní prostor
- **životospráva:** jak je zajištěno stravování dětí, jak zajišťujete pitný režim, jak jsou respektovány individuální potřeby dětí, jak často jsou děti venku
- **psychosociální podmínky:** jak přistupují zaměstnanci k dětem, k rodičům a k ostatním zaměstnancům, jaká jsou práva dětí i povinnosti zaměstnanců
- **partnerství:** spolupráce s rodiči, s obcí, místními spolky a organizacemi aj.

Již zde je prostor pro to, abyste v případě věkově smíšené skupiny a zařazení dětí mladších dvou let zdůraznili, v čem se podmínky **péče o děti různého věku** liší. Pro rodiče, kteří si PVP budou číst, bude tato specifikace podmínek signálem, že opravdu dbáte na individuální práci s dětmi, a že Vaše zařízení je i pro mladší batolata vhodné.

c. Organizace výchovy a péče

Zde byste měli charakterizovat, jak prakticky vše ve skupině probíhá a kdo je za co zodpovědný. Věnujte se zde tedy těmto okruhům a tématům:

- **časový režim dne:** obsahuje rámcový popis aktivit, které jsou pravidelně zařazovány
- **způsob práce s dětmi:** zda jde o smíšenou skupinu či děti stejného věku, jak je zorganizováno vedení dětí a čas na jejich aktivity
- **řízení DS:** kdo DS vede, jakým způsobem jsou šířeny informace v rámci organizace a směrem ven (k veřejnosti, k rodičům, k partnerům), organizační struktura DS včetně kompetencí
- **personální zajištění DS:** počty a kvalifikace personálu, jak jsou organizovány služby, zda probíhá další vzdělávání personálu DS.

d. Formy a činnosti výchovy a péče

Denní řád DS je pravidelný, ale zároveň dostatečně flexibilní s ohledem na individuální potřeby dětí i jejich věk. Základem je pravidelné střídání volných a různorodých řízených aktivit, doby stolování a doby odpočinku. Je důležité, aby se dítě cítilo v jasně strukturovaném prostředí bezpečně a jistě a mělo přiměřený počet podnětů. Předvídatelnost a pravidelnost jednotlivých aktivit pomáhá k adaptaci dítěte, jeho celkové spokojenosti, rozvoji samostatnosti, i psychosociálnímu vývoji.

Po výše popsané organizaci aktivit je vhodné popsat jejich náplň. Popište tedy, jak probíhá:

- **individuální práce s dětmi,**
- **spontánní činnosti,**
- **tvořivé hry,**
- **pohybové aktivity, tělovýchova,**
- **jídlo,**
- **pobyt venku,**
- **řízené činnosti,**
- **odpolední odpočinek,**
- **oblast sebeobsluhy.**

Zde je opět důležité, pokud ve skupině budou i mladší batolata, popsat, **jak budou aktivity probíhat s mladšími a se staršími dětmi.** Pokud bude Vaše DS věkově smíšená, opravdu doporučujeme rozdělit si plán, potažmo cíle a aktivity v něm uvedené, zvláště pro děti batolecího věku a zvláště pro předškoláky, protože chcete-li s dětmi pracovat dle vývojového principu a reagovat na jejich individuální potřeby, je nutné se připravit na to, že péče o děti v batolecím věku se velice liší od péče o děti předškolní.

e. Charakteristika PVP

V této kapitole byste měli rozvinout **cíle** svého plánu, tedy čeho chcete svou prací v DS dosáhnout. Již několikrát jsme zmínili, že dle zákona o DS musíte směřovat **k rozvoji schopností dítěte a jeho kulturních a hygienických návyků se zaměřením na formování osobnosti dítěte a jeho fyzický a psychický vývoj.** Zde je pro Vás příležitost promyslet a popsat, jak tento závazek splníte, jaké jsou Vaše konkrétní cíle a kroky (či metody) k jejich naplnění.

Hlavní cíle

Při jejich formulaci vycházejte z výše uvedených požadavků zákona o DS, můžete si je rozdělit na jednotlivé body například takto:

- 1. rozvoj schopností dítěte,**
- 2. rozvoj kulturních a společenských návyků,**

3. rozvoj hygienických návyků,

4. formování osobnosti dítěte.

Můžete sem ale zahrnout i jiné, konkrétnější cíle, například **bezproblémovou adaptaci dítěte, rozvoj komunikace** aj.

Specifika plánu

Na tomto místě můžete rozvinout, zda se v DS inspirujete nějakým pedagogickým směrem (například zmíněná Montessori či Waldorfská pedagogika), můžete uvést zdroje své inspirace a zdrojů pro sestavení plánu. Také se můžete věnovat tomu, na co v práci s dětmi kladete důraz, co je pro Vás důležité. Jaká jsou specifika Vašeho přístupu a práce s dětmi mladšími dvou let a s věkově smíšenou skupinou.

Oblasti výchovy a péče

Tyto oblasti si můžete určit sami, ale stále musí být v souladu se zákonem o DS, tedy uvedeným rozvojem schopností dítěte, jeho kulturních a hygienických návyků, s formováním osobnosti dítěte a jeho psychickým a fyzickým vývojem. Oblasti by samozřejmě měly vycházet z cílů, které jste si stanovili.

Plán výchovy a péče může obsahovat druh výchovy, např. rozumová, pohybová, hudební apod.

Následně specifikujte, jakými **činnostmi** budete uvedené kompetence rozvíjet, například: činnosti hudební, pohybové, dramatické, rozumové, poznávací a další.

Obecně řečeno, tedy stanovíte oblasti výchovy a péče a k nim příslušné kompetence, které by dítě mělo získat. Následně promyslete a popíšete, jakým typem činnosti budou děti tyto kompetence získávat.

Zde opět připomeneme, že je třeba myslet na **vývojová specifika různě starých dětí**. Batolata potřebují obecně větší podporu pečujících osob v rámci činnosti skupiny, ale také v oblasti emocí, které se teprve učí zvládat. Z oblastí rozvoje je třeba zaměřit se na řeč, rozšiřování slovní zásoby a pozvolné učení se samostatnosti. Takto malým dětem je potřeba pomoci i v oblasti sociálních interakcí, protože se často ještě neumí vyjádřit, pobyt v kolektivu pro ně může být úplně nová zkušenost a musí se naučit zvládat pro ně zcela nebyvalé situace. Děti v předškolním věku jsou již mnohem samostatnější, vydrží se déle soustředit na nějakou činnost, rozvíjí se jejich paměť, více spolu interagují, hra je hlavní činností dítěte, kterou se učí a potvrzuje si své nabyté schopnosti.

f. Plán výchovy a péče

Zde se dostáváme k úplnému jádru dokumentu. Po tom, co jste si nastavili cíle výchovy a péče, v souladu s nimi vybrali oblasti výchovy a péče a k nim příslušné kompetence a stanovili, jakým typem činnosti je budete rozvíjet, je třeba popsat **konkrétní obsah aktivit**. V tuto chvíli se Vám může zdát, že budete zbytečně trávit čas nad plánováním, co budete konkrétně s dětmi dělat třeba až za pár měsíců, ale věřte, že dobře zpracovaný plán pro Vás naopak bude vodítkem a pomocníkem a později Vám ušetří práci s improvizací ve vymýšlení programu. Je na Vás, jak podrobně plán zpracujete již na začátku, samozřejmě není nutné mít vypsane aktivity na každý den po celý rok, ale je praktické zpracovat ho alespoň do fáze tzv. integrovaných bloků, které se dále rozpracují do témat, které reprezentují náplň jednotlivých týdnů. V podstatě se dá říci, že pro každý měsíc stanovíte nějaký okruh, zmíněný integrovaný blok, kterému se budete věnovat a následně pro něj rozpracujete konkrétní témata do jednotlivých týdnů. Integrované bloky v PVP většinou vycházejí z ročních období a svátků či událostí, které připadají na daný měsíc (např. v prosinci bývají bloky věnované Vánocům, na jaře se DS věnují probouzení přírody apod.). PVP by měl být přizpůsoben plánu a činnosti dětem, které denně nenavštěvují DS.

Nedílnou součástí práce s plánem je i **hodnocení**. Pokud budete mít dobře rozpracované integrované bloky a témata, je pak jednoduché s dětmi hodnotit, jak se práce dařila. Pečující osoby mohou například na každý týden vytvořit arch, kde bude zaznamenán název integrovaného bloku, aktuální téma a čeho v něm chtějí dosáhnout. Dále zde ke každé vzdělávací oblasti (viz výše – dítě a jeho tělo, dítě a jeho psychika ad.) vypíší konkrétní aktivity, které budou pro dosažení cílů realizovat. Pro efektivní hodnocení je vhodné pak zaznamenat také dílčí cíle pro jednotlivé oblasti a výstupy, kterých dosáhnete. V praxi je zde opět vhodné myslet na vývojová a individuální specifika různých dětí. Toto vše můžete zpracovat v ideálním případě na velký arch papíru, se kterým můžete i spolu s dětmi hravým způsobem pracovat. Například po každém dni můžete s dětmi probrat, co jste zvládli, a ohodnotit to určitým počtem bodů (nalepit k vzdělávací oblasti nějaké puntíky, kytičky aj.) a na konci týdne pak uvidíte, jak se Vám celý plán podařilo naplnit.

g. Evaluace

Evaluace je důležitým nástrojem **zlepšování kvality služby** a zároveň jde i o způsob **motivace** personálu, zejména k dalšímu vzdělávání a obecně osobnímu rozvoji. Měli byste si stanovit pravidla evaluace, tedy kdy, kdo a koho hodnotí. Nejde zde ovšem jen o hodnocení „shora“, které bychom si představili jako kritiku práce podřízených jejich manažerem/kou. Důležité je, aby hodnocení bylo vnímáno opravdu jako něco pozitivního, co pomáhá celé organizaci i jednotlivým pracovníkům a pracovnícím se posouvat dál. Stejně důležitá jsou také předem nastavená **kritéria hodnocení**, aby

existovala jasně daná struktura evaluace. Do procesu evaluace patří dále také **autoevaluace**, tedy proces, kdy zaměstnanci hodnotí sami sebe podle předem určených pravidel. Můžete tedy pracovat s pečujícími osobami tak, že si i ony samy na začátku (a následně v pravidelných evaluačních cyklech) nastaví své osobní cíle, čeho by chtěly v práci dosáhnout, co by se chtěly naučit apod., a toto pak samy budou hodnotit, co se jim podařilo, co ne a proč. Následně nad touto evaluací může vést vedoucí DS s pečující osobou hodnotící rozhovor, kde přidá své hledisko. Důležité je zde zmínit, že evaluace a autoevaluace by neměla být podkladem pro finanční ohodnocení personálu. Jde čistě o motivační proces, který by neměl být nijak ovlivňován strachem z autority či obavami ze ztráty peněz v podobě prémie apod.

Při celkovém evaluačním procesu nastavení a fungování DS je důležitým zdrojem zpětná vazba od rodičů, kterou lze získat např. dotazníky, individuálními rozhovory či na společném setkání.

10. Evidence dětí a smlouva se zákonným zástupcem dítěte

Další povinnost, která pro Vás jako pro poskytovatele služby péče o dítě v DS vyplývá ze zákona o DS, je **vedení evidence dětí** v dětské skupině a **uzavření smlouvy** se zákonným zástupcem dítěte. Zde je přehled toho, co musí tyto dokumenty obsahovat.

10.1 Evidence dětí

Aby Vaše služba mohla splňovat provozní a organizační závazky a aby byla kontrolovatelná (viz kapitola 11), musí evidence dětí dle zákona o DS obsahovat tyto údaje:

- a)* jméno, popřípadě jména, a příjmení, datum narození a adresu místa pobytu dítěte,
- b)* jméno, popřípadě jména, příjmení rodičů a adresu místa pobytu alespoň jednoho z rodičů, liší-li se od adresy místa pobytu dítěte,
- c)* jméno, popřípadě jména, příjmení a adresu místa pobytu osoby, která na základě pověření rodiče může pro dítě docházet,
- d)* dny v týdnu a doba v průběhu dne, po kterou dítě v dětské skupině pobývá,
- e)* údaj týkající se úhrady nákladů za službu péče o dítě v dětské skupině,
- f)* údaj o zdravotní pojišťovně dítěte,
- g)* telefonní, popřípadě jiný kontakt na rodiče a na osobu, která může pro dítě z pověření rodiče docházet
- h)* údaj o zdravotním stavu dítěte a o případných omezeních z něho vyplývajících, které by mohly mít vliv na poskytování služby péče o dítě v dětské skupině; rodič je povinen informovat poskytovatele o změně zdravotního stavu nebo případných omezeních spojených se změnou zdravotního stavu, které by mohly mít vliv na poskytování služby péče o dítě v dětské skupině,
- i)* údaj o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním nebo že je proti nákaze imunní anebo že se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

Všechny údaje a jejich změny musí rodič Vám jakožto poskytovateli oznámit **písemně** a informace uvedené v posledních dvou bodech, tedy ty týkající se zdravotního stavu dítěte

a povinného očkování, musí být písemně evidovány **ještě před uzavřením smlouvy o poskytování služby**. V praxi to znamená, že ještě před podpisem smlouvy musíte mít písemné potvrzení od lékaře, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním. Pro tyto účely doporučujeme vytvořit přihlášku do DS, kterou rodič předloží v případě zájmu o umístění svého dítěte do Vaší DS a jejíž odevzdání předchází samotnému podpisu smlouvy o poskytování služby.

Součástí evidence dětí je také smlouva se zákonným zástupcem dítěte (viz kapitola 10.2). Smlouvu musíte s rodiči uzavřít vždy, je to Vaše povinnost podle zákona o DS, bez ohledu na to, jak často nebo dlouho bude dítě DS navštěvovat. Všechny údaje vedené v evidenci musíte uchovávat tři roky po skončení poskytování služby pro dané dítě.

10.2 Smlouva o poskytování služby

Před zahájením poskytování služby péče o dítě v DS musíte uzavřít písemnou smlouvu s rodičem dítěte. Její náležitosti jsou následující:

- a) místo a čas poskytování služby** péče o dítě v dětské skupině,
- b) výši úhrady nákladů** poskytované služby a způsob jejího placení, je-li služba péče o dítě v dětské skupině poskytována s úhradou nákladů,
- c) podmínky stravování** dítěte včetně pitného režimu v návaznosti na délku pobytu a věk dítěte,
- d) ujednání o dodržování vnitřních pravidel,**
- e) ujednání o postupu v případě zjištění onemocnění** u dítěte v době jeho přítomnosti ve skupině
- f) způsob ukončení právních vztahů** vzniklých ze smlouvy,
- g) dobu trvání právních vztahů** vzniklých ze smlouvy.

Povinnou přílohou smlouvy je Plán výchovy a péče a Vnitřní pravidla.

Možná si říkáte, že je před Vámi spousta zbytečného „papírování“. Věřte ale, že veškeré uvedené písemnosti, a to včetně Vnitřního řádu a Plánu výchovy a péče, mají svůj nezastupitelný účel a jsou po Vás požadovány proto, že poskytování služby péče o dítě v DS má být opravdu kvalitní, odpovědné a profesionální. Jak již bylo zmíněno, nejde zde jen o nějaké nahodilé a nestrukturované hlídání dětí, ale o soustavnou výchovně vzdělávací práci s nimi. Kromě toho, že podrobným a kvalitním zpracováním dokumentů ukazujete svou profesionalitu rodičům jakožto svým klientům, jde i o Vaši ochranu, abyste při případných problémech či nedorozuměních mohli prokázat, že jste vždy postupovali podle zákona a nic jste nezanedbali. Do smlouvy doporučujeme zakomponovat rovněž podmínky upravující rozvázání smluvního poměru a zároveň zavést institut podobný zkušební době, abyste si na začátku docházky dítěte zajistili úspěšný proces adaptace dítěte do kolektivu.

11. Kontroly – ověřování dodržování zákonných podmínek

To, zda poskytovatelé služby dodržují podmínky a povinnosti dané zákonem o DS, kontroluje primárně **Státní úřad inspekce práce** (oblastní inspektoráty práce). Oblast stravování a dodržování hygienických požadavků na prostory a provoz kontrolují **krajské hygienické stanice**. Kontrolu však mohou provádět i další orgány spjaté s činností dětské skupiny, jako je například finanční úřad a další.

Procesní stránka kontroly je pro všechny kontrolující orgány stejná a vychází ze zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „kontrolní řád“).

11.1 Kontrola ze strany Státního úřadu inspekce práce

Kontrola ze strany Státního úřadu inspekce práce je prováděna z moci úřední, a to i na případný podnět, který může dát například rodič dítěte. Inspektor(ka) provádí šetření zpravidla v místě poskytování služby. O kontrole můžete být písemně informováni předem prostřednictvím doručeného oznámení o zahájení kontroly včetně uvedeného termínu. Kontrola však může být zahájena i bez předchozího upozornění, kdy se Inspektor(ka) pouze prokáže průkazem inspektora a Vy jste tedy o ní informováni až v místě ve chvíli jejího zahájení. Pokud je kontrola zahájena bez předchozího avíza, může se stát, že zrovna nebudete přítomni, a tak je povinností inspekce Vás dodatečně o zahájení kontroly informovat, abyste během kontroly mohli uplatnit svá práva a také poskytnout potřebnou součinnost, která je nezbytná pro dosažení účelu kontroly.

V průběhu kontroly inspektor(ka) ověřuje, zda dodržujete podmínky stanovené zákonem o DS a také dodržování dalších právních předpisů (například zákoník práce).

Pro dosažení účelu kontroly je inspektor(ka) oprávněn(a) např.:

- vstupovat do prostor a na pozemky, které využíváte k poskytování služby péče o dítě v dětské skupině (včetně obydlí, pokud je k poskytování služby využíváno),
- požadovat prokázání totožnosti osoby, jež je přítomna v místě kontroly a která plní úkoly pro poskytovatele nebo může přispět k dosažení účelu kontroly,
- požadovat poskytnutí údajů, dokumentů a věcí vztahujících se k předmětu kontroly nebo k činnosti kontrolované osoby,
- v odůvodněných případech může zajišťovat originální podklady, pořizovat obrazové nebo zvukové záznamy, dotazovat se zaměstnanců kontrolované osoby bez přítomnosti dalších osob apod.

Vy jako poskytovatel máte povinnost po zahájení kontroly zajistit podmínky pro její realizaci, umožnit inspektorovi či inspektorce výkon jejich oprávnění a poskytovat k němu náležitou součinnost.

Inspektor(ka) na místě zjistí stav věci v rozsahu nezbytném pro dosažení účely kontroly, zajistí případné podklady pro kontrolní zjištění a sestaví protokol, který je výstupem

kontroly. Jakmile inspektor(ka) protokol sepíše, je Vám jako kontrolované osobě zaslán. Pokud s výsledkem kontroly nesouhlasíte, můžete do 15 dnů od doručení protokolu vznést písemné a odůvodněné námitky.

Pokud je výsledkem kontroly zjištění nedodržení zákonem daných podmínek, hrozí Vám podle závažnosti přestupku vyměření pokuty ve výši až 100 000 Kč nebo pozastavení či dokonce zrušení oprávnění poskytovat službu péče o dítě v DS.

Jak bylo uvedeno, Státní úřad inspekce práce kontroluje dodržování podmínek, které Vám ukládá zákon o DS. Může se ale zabývat i dalšími předpisy, zejména dodržováním povinností v oblasti pracovních vztahů vyplývajících ze zákoníku práce, dále povinnostmi definovanými v zákoně o zaměstnanosti (zaměstnávání cizinců, osob se zdravotním postižením apod.) a dodržováním zásad bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

11.2 Kontrola hygienických požadavků

Hygienické požadavky na stravování, prostory a provoz DS kontrolují krajské hygienické stanice. Protože s nimi budete v kontaktu již při budování DS, budete dobře obeznámeni s jejich požadavky, které byste měli dodržovat po celou dobu poskytování služby. I tato kontrola může přijít neohlášeně a za nedodržení podmínek stanovených příslušnými předpisy hrozí sankce.

Průběh kontroly se řídí stejným předpisem, jako při kontrole SÚIP v kapitole 11.1 – totiž kontrolním řádem. Kontrolují se požadavky pro DS podle zákona o ochraně veřejného zdraví, evropského potravinového práva (Nařízení ES č. 852/2004 o hygieně potravin) a zákona o DS (č. 247/2014 Sb.).

11.3. Kontrola plnění povinností na úseku požární ochrany

Předmětem kontroly z hlediska požadavků na požární bezpečnost jsou povinnosti směřující k následujícím cílům. Předcházet vzniku požáru a v případě jeho vzniku omezit jeho šíření. Současně musí být zajištěna evakuace osob a podmínky pro zásah jednotek požární ochrany. K dosažení těchto cílů jsou stanoveny povinnosti, které musí být např. u činnosti se zvýšeným a vysokým požárním nebezpečím plněny prostřednictvím osob s odbornou způsobilostí na úseku požární ochrany. Všechny povinnosti vyplývají ze zákona o požární ochraně a jeho prováděcích předpisů.

Slovo závěrem...

Doufáme, že tato metodika splnila svůj účel a bude pro Vás praktickým a užitečným průvodcem v procesu zakládání, a i následném provozu dětské skupiny, ať už podnikové nebo veřejné. Přejeme Vám, ať se Vaší dětské skupině daří a přinese Vám mnoho dětských úsměvů a spokojených klientů!

Metodika pro poskytovatele dětských skupin je autorským materiálem. Byla vytvořena týmem Projektu podpora implementace dětských skupin a platformou spolupracujících odborníků.

Použité zdroje byly čerpány ze zákona č. 247/2014 Sb., o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině a o změně souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů a z dalších právních předpisů.