



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



#dětskéskupiny

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

2. revidované vydání

2022

Obsah

SEZNAM ZKRATEK	4
ÚVOD	5
1. CO JE DĚTSKÁ SKUPINA?	6
1.1 VĚK DĚTÍ V DĚTSKÉ SKUPINĚ	7
1.2 POČET DĚTÍ A POČET PEČUJÍCÍCH OSOB V DĚTSKÉ SKUPINĚ	7
1.3 PROVOZNÍ DOBA A PROGRAM V DĚTSKÉ SKUPINĚ	8
1.4 EVIDENCE POSKYTOVATELŮ VEDENÁ MPSV	9
1.5 NEZISKOVÁ BÁZE	9
2. KDO MŮŽE BÝT POSKYTOVATELEM SLUŽBY PÉČE O DÍTĚ V DĚTSKÉ SKUPINĚ?	11
2.1 SLUŽBA PÉČE O DÍTĚ POSKYTOVANÁ ZAMĚSTNAVATELEM RODIČE	11
2.2 DĚTSKÁ SKUPINA, KTERÁ POSKYTUJE SLUŽBU ŠIROKÉ VEŘEJNOSTI	11
3. ZŘÍZENÍ DĚTSKÉ SKUPINY	13
3.1 ZNÁTE POPTÁVKU PO DĚTSKÉ SKUPINĚ V MÍSTĚ VAŠEHO PŮSOBENÍ / MEZI VAŠIMI ZAMĚSTNANCI?	13
3.2 MÁTE VHODNÉ PROSTORY?	14
3.3 JAKÁ BUDE FINANČNÍ NÁKLADNOST?	16
3.4 MÁTE ČASOVÝ PLÁN, PODLE KTERÉHO BUDETE PŘI BUDOVÁNÍ DĚTSKÉ SKUPINY POSTUPOVAT?	17
3.5 DALŠÍ OTÁZKY	17
4. JAK POSTUPOVAT PŘI BUDOVÁNÍ DĚTSKÉ SKUPINY?	18
5. ŽÁDOST O UDĚLENÍ OPRAVNĚNÍ, EVIDENCE POSKYTOVATELŮ	20
6. STRAVOVÁNÍ	22
6.1 JÍDLO Z DOMOVA	22
6.2 DOVÁŽENÉ JÍDLO – DĚTSKÁ SKUPINA JAKO VÝDEJNA JÍDLA	23
6.3 VLASTNÍ VÝVAŘOVNA	23
6.4 VÝŽIVOVÉ NORMY PRO STRAVOVÁNÍ V DĚTSKÝCH SKUPINÁCH	23
7. PEČUJÍCÍ OSOBY	24
7.1 POČTY PEČUJÍCÍCH OSOB	24
7.2 ODBORNÁ ZPŮSOBILOST PEČUJÍCÍCH OSOB	25
7.3 DALŠÍ VZDĚLÁVÁNÍ PEČUJÍCÍCH OSOB	27
7.4 PRACOVNĚPRÁVNÍ VZTAHY	28
7.5 PRÁCE S LIDSKÝMI ZDROJI ANEB I O PEČUJÍCÍ OSOBY JE POTŘEBA PEČOVAT	29
8. VNITŘNÍ PRAVIDLA	31
9. PLÁN VÝCHOVY A PÉČE (PVP)	33
9.1 ÚČEL PLÁNU VÝCHOVY A PÉČE	33
9.2 JAK PŘI SESTAVOVÁNÍ PLÁNU VÝCHOVY A PÉČE POSTUPOVAT	34
9.3 PRINCIPY VÝCHOVY A PÉČE V DĚTSKÉ SKUPINĚ	34
9.4 INSPIRATIVNÍ STRUKTURA PLÁNU VÝCHOVY A PÉČE	35

10.	EVIDENCE DĚTÍ A SMLOUVA SE ZÁKONNÝM ZÁSTUPCEM DÍTĚTE.....	40
10.1	EVIDENCE DĚTÍ	40
10.2	SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ SLUŽBY	41
11.	KONTROLY – OVĚŘOVÁNÍ DODRŽOVÁNÍ ZÁKONNÝCH PODMÍNEK	42
11.1	KONTROLA ZE STRANY STÁTNÍHO ÚŘADU INSPEKCE PRÁCE	42
11.2	KONTROLA HYGIENICKÝCH POŽADAVKŮ.....	43
11.3	KONTROLA DODRŽOVÁNÍ STANDARDŮ KVALITY PÉČE.....	43
12.	SLOVO ZÁVĚREM... ..	45

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 druhé, upravené vydání metodiky, která Vás seznámí s tím, co to DS je a krok za krokem Vás provede celým procesem jejího vybudování. Účelem metodiky je podat Vám ucelené informace o fungování DS a usnadnit Vám tím proces jejího vzniku i následného provozu, zohledněno je aktuální znění zákona č. 247/2014 Sb., o poskytování služby péče o dítě v DS, a o změně souvisejících zákonů, který prošel v roce 2021 významnou novelizací.

DS věcně spadají pod rezort MPSV a metodickou podporu jim zajišťuje projekt Podpora implementace dětských skupin, který je systémovým projektem MPSV, spolufinancovaným z ESF. Počáteční metodické poradenství ke zřízení nové DS je zájemcům poskytováno bezplatně v rámci všech regionů ČR. Následná metodická podpora bude poskytována v minimálním rozsahu. Projekt reaguje na vysoký zájem mnoha matek malých dětí spojovat péči o ně s vlastním uplatněním na trhu práce. 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. Hlavním cílem projektu je podpora vzniku a fungování DS, které se věnují převážně dětem mladším 3 let bez nároku na přijetí k předškolnímu vzdělávání v MŠ. Mezi klíčové aktivity projektu patří tvorba metodických materiálů, vzdělávání potenciálních i současných poskytovatelů služby péče o dítě v DS, poradenství, a to zejména k zacílení na zástupce obcí.

1. Co je dětská skupina?

DS 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 ve věku od šesti měsíců do zahájení povinné školní docházky a umožňuje péči v rozsahu nejméně 6 hodin denně. Pro péči o děti mladší 1 roku platí specifické podmínky (viz část 1.1). Služba je poskytována mimo domácnost dítěte v kolektivu dětí a je zaměřena na zajištění potřeb dítěte, na výchovu, rozvoj schopností, kulturních, hygienických a sociálních návyků dítěte. Základní charakteristiky této služby jsou:

- věk dětí od 6 měsíců do zahájení povinné školní docházky,
- o děti ve věku 6–12 měsíců je možné pečovat jen ve skupině maximálně 4 děti mladších 4 let,
- maximální počet je 24 dětí v jedné skupině (stěžejní je však kapacita uvedená v evidenci poskytovatelů vedené MPSV na základě závazného stanoviska KHS),
- umožňuje péči minimálně 6 hodin během provozního dne,
- zaměření na zajištění potřeb dítěte, na výchovu, rozvoj schopností, kulturních, sociálních a hygienických návyků dítěte,
- o děti pečují odborně způsobilý personál, a to minimálně 1 pečující osoba na 6 dětí, 2 pečující osoby na 7-12 dětí a 3 pečující osoby na 13-24 dětí,
- oprávnění k poskytování uděluje MPSV,
- poskytovatel dodržuje stanovené standardy kvality,
- jde o nevýdělečnou činnost,
- poskytovatel má nárok na příspěvek na provoz DS (za dodržení zákonných požadavků).

Základním právním předpisem je **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 DS vyplývají z prováděcího právního předpisu¹ a dalších souvisejících předpisů².

Důležité je zmínit, že DS se nezapisují do Rejstříku škol a školských zařízení vedeného MŠMT, ale do evidence poskytovatelů vedené MPSV. Neposkytují tedy předškolní vzdělání a nezajišťují ani povinné předškolní vzdělávání. Není však vyloučena docházka do DS v rámci jiného způsobu plnění povinnosti předškolního vzdělávání, kterým je individuální vzdělávání dítěte uskutečňované bez pravidelné denní docházky dítěte do MŠ. Dítě tedy může navštěvovat DS, ale musí být zároveň zapsáno do spádové MŠ. Tam rodiče nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání, oznámí, že se dítě bude vzdělávat individuálně a dále postupují

¹ vyhláška č. 350/2021 Sb., o provedení některých ustanovení zákona o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině a o změně souvisejících zákonů

² zejména vyhláška č. 410/2005, o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých; zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů; předpisy v oblasti hygieny potravin, stavební a požární předpisy

dle pokynů ředitele školy³. Zpravidla ve třetím/čtvrtém měsíci školního roku že se do MŠ dostaví na přezkoušení svých znalostí, přesný termín určí vedení MŠ. Pojdme si nyní představit DS více do detailu.

1.1 Věk dětí v dětské skupině

DS jsou určeny dětem **od šesti měsíců věku do zahájení povinné školní docházky**⁴. Pro péči o děti mladší 1 roku platí specifické podmínky: je možné o ně pečovat jen ve skupině maximálně 4 dětí mladších 4 let, jedná se o počet dětí, o které je pečováno v jednom okamžiku. Uvedené se vztahuje na celou skupinu, není možné v rámci větší skupiny děti vyčleňovat. Z toho důvodu větší skupiny zpravidla přijímají až děti starší 1 roku. Konkrétní věkové rozmezí pro svou DS si stanovuje a ve vnitřních pravidlech uvede 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. Z hlediska standardů kvality má poskytovatel povinnost v plánu výchovy a péče a při jeho realizaci zohlednit věkové složení dětí a individuální potřeby každého dítěte.

1.2 Počet dětí a počet pečujících osob v dětské skupině

Kapacita DS může být **maximálně 24 dětí**, kolektivy však v praxi bývají různě velké a nejčastějším typem jsou DS do 12 dětí. Velikost skupiny se odvíjí především od poptávky a také od toho, jaké finanční, prostorové a další možnosti zřizovatel má. Je důležité vyhovět hygienickým požadavkům na prostory a provoz a zajistit odpovídající počet kvalifikovaného personálu. Zákonné podmínky se liší podle počtu dětí ve skupině, přičemž základní rozlišení se týká skupin do 12 a nad 12 dětí, především z důvodu hygienických požadavků na prostory a provoz. Velké skupiny pro 13–24 dětí musí splňovat stejné podmínky jako mateřské školy⁵, naopak nejmenší skupiny do 4 dětí mohou být zřízeny v běžném bytě⁶.

³ § 34b zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)

⁴ nejdéle do 31. 8. po 7. narozeninách dítěte, viz zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, § 36 odst. 3: Povinná školní docházka začíná počátkem školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne šestého roku věku, pokud mu není povolen odklad; § 37 odst. 1: Začátek povinné školní docházky lze odložit nejdéle do zahájení školního roku, v němž dítě dovrší osmý rok věku.

⁵ Vyhláška č. 410/2005 Sb. o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých

⁶ Vyhláška č. 350/2021 Sb., o provedení některých ustanovení zákona o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině a o změně souvisejících zákonů, stanovuje provozní podmínky a hygienické požadavky na prostory a provoz dětské skupiny do 12 dětí s rozlišením z hlediska vybavení šatny a hygienického zařízení pro skupiny do 4 dětí, s 5-6 dětmi, 7-12 dětmi

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 12 dětí,**
- **tři pečující osoby pro DS od 13 do 24 dětí.**

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 v DS a zejména věk. Standardy kvality navíc upřesňují, že je nutné zohlednit věkové složení dětí a počet pečujících osob k zajištění bezpečného prostředí, zejména v době stravování. Zároveň je třeba zohledňovat potřebu individuálního přístupu, což je jeden ze základních principů služby péče o dítě v DS, který vyžaduje náležitě personální zabezpečení.

Zákonem stanovené počty dětí a pečujících osob vždy platí pro daný okamžik. 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 DS schválenou KHS a uvedenou v evidenci poskytovatelů.

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

1.3 Provozní doba a program v dětské skupině

Konkrétní provozní dobu stanovuje poskytovatel dle svých možností, potřeb rodičů a dětí. Službu péče o dítě v DS je možné poskytovat jen v určité provozní dny nebo po celý týden, péče musí být zajištěna minimálně 6 hodin během provozního dne. Vzhledem k tomu, že DS mají umožňovat sladování rodinného a pracovního života rodičů, bývá provozní doba delší.

Aktivita během pobytu dětí v DS se mají zaměřovat na formování osobnosti dítěte, jeho fyzický a psychický vývoj, ale i zajištění jeho potřeb. Každý poskytovatel je povinen vypracovat **PVP**, 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. Kvalita plánu výchovy a péče se hodnotí v rámci standardů kvality. Více o tomto plánu se dočtete v kapitole č. 9.

Jednou ze základních výhod služby péče o dítě v DS 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 poskytovatelů a potřeb rodičů. Záleží

na poskytovateli, jaká pravidla pro pobyt dětí v DS stanoví. Poskytovatelé 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 poskytovatelů vedená MPSV

Poskytovat službu péče o dítě v DS lze jen na základě oprávnění, které po splnění zákonných podmínek uděluje MPSV. Oprávnění vzniká dnem zápisu do evidence poskytovatelů, jejímž správcem a provozovatelem je MPSV⁷. Tímto může DS zahájit poskytování služby péče o dítě v DS. Poskytovatel musí po celou dobu poskytování služby péče o dítě v DS dodržovat základní povinnosti, které se týkají právního titulu k prostorám, kde je služba poskytována, hygienických požadavků na prostory a provoz, zajištění technických požadavků na stavby a požadavků požární ochrany, pojištění, bezúhonnosti poskytovatele i pečujících osob, které musí být zdravotně a odborně způsobilé. Poskytovatel také musí dodržovat základní standardy kvality v oblasti péče o dítě a naplňování jeho potřeb, personálního a provozního zabezpečení. Zajištění určité kvality je pro rodiče důležitým faktorem při rozhodování, kam dítě umístit. Zápisem do evidence poskytovatelů dochází k jasnému odlišení poskytované služby od jiných forem péče o předškolní děti. Více o zápisu do evidence poskytovatelů se dočtete v kapitole 5.

1.5 Nezisková báze

Poskytování služby péče o dítě v DS je vždy **nevýdělečná činnost**. To ovšem neznamená, že musí být poskytována bez úhrady nákladů (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.

⁷ <http://evidence.mpsv.cz/eEDS/index.php>

Je-li poskytování služby financováno s využitím příspěvku na provoz DS, je limitována výše úhrady za službu pro rodiče dětí ve věku do 31. srpna po 3. narozeninách. V těchto případech činí výše úhrady nejvýše 4 000 Kč měsíčně⁸.

⁸ Platí pro rok 2022. Pro další roky může být tato částka vždy k 1. lednu upravena nařízením vlády na základě skutečného růstu úhrnného indexu spotřebitelských cen za domácnost celkem zjištěného Českým statistickým úřadem, za podmínky, že v období od září do října předchozího roku dojde k růstu úhrnného indexu spotřebitelských cen za domácnost celkem zjištěného Českým statistickým úřadem alespoň o 5 %.

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

Získat oprávnění k poskytování služby péče o dítě v DS a tuto službu poskytovat může zaměstnavatel rodiče nebo osoby, které bylo rozhodnutím příslušného orgánu dítě svěřeno do péče nahrazující péči rodičů. Poskytovatel může uzavřít písemnou dohodu s jiným zaměstnavatelem a poskytovat službu jeho zaměstnancům.

Vybrané typy právnických a fyzických osob zaměstnavatelem rodiče být nemusí (viz část 2.2.)

2.1 Služba péče o dítě poskytovaná zaměstnavatelem rodiče

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, a to na základě písemné dohody, kde bude stanoveno, 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 vlastních zaměstnanců a určitý počet pro děti zaměstnanců druhého zaměstnavatele, nebo jestli vlastní zaměstnanci budou mít přednost, podmínky přispívání druhého zaměstnavatele na provoz apod.

2.2 Dětská skupina, která poskytuje službu široké veřejnosti

Následující typy právnických a fyzických osob nemusí být jako poskytovatelé služby péče o dítě v DS zaměstnavatelem rodiče:

- Územní samosprávné celky (obce a kraje) a jimi založené nebo zřízené právnické osoby (např. příspěvkové organizace)
- Právnické osoby registrované nebo evidované podle zákona o církvích a náboženských společnostech (pokud je to v souladu s jejich předmětem činnosti)
- Ústavy (pokud je poskytování služby v souladu s jejich zakládací listinou)
- Spolky (pokud je poskytování služby v souladu s jejich stanovami)
- Obecně prospěšné společnosti (pokud je poskytování služby v souladu s jejich zakládací listinou nebo smlouvou)
- Nadace a nadační fondy
- Vysoké školy
- Veřejné výzkumné instituce
- Pečující osoby poskytující službu péče o dítě v DS o kapacitě nejvýše 4 dětí

I tyto typy poskytovatelů samozřejmě mohou do DS přijímat také děti svých zaměstnanců.

Nestátní neziskové organizace mohou službu péče o dítě v DS poskytovat, je-li to v souladu s jejich stanovami, zakládací listinou či obdobným dokumentem – to 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 k sociálnímu programu firmy. Přitom je třeba brát v úvahu, že 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 navíc zvažovat nejen ekonomický, ale současně i společenský přínos pro obec, pro obyvatele lokality apod.⁹**

3.1 Znáte poptávku po dětské skupině 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. I přes navyšování kapacit v MŠ je stále počet neúspěšných žádostí o umístění dětí do MŠ velmi vysoký¹⁰. Odmítány jsou nejen žádosti o přijetí dětí mladších 3 let, které na přijetí k předškolnímu vzdělávání nemají právní nárok, ale i dětí starších. V některých regionech jsou kapacity z hlediska poptávky dostatečné, jinde chybí. Poskytování služby péče o dítě v DS se stává opravdu významným zaměstnaneckým benefitem a řada rodičů i cíleně vyhledává práci, kde je tato služba poskytována. Provozní doba DS se snáze přizpůsobí pracovní době zaměstnanců, kteří nemusejí odcházet ve spěchu s tím, že MŠ v místě bydliště brzy zavírá. DS umožní uspořít prostředky na zaškolování nových zaměstnanců, pokud si rodiče během rodičovské dovolené udrží kontakt se zaměstnáním např. prostřednictvím kratšího úvazku. Tito zaměstnanci se většinou také vracejí dříve než po 3 letech a neztrácejí profesní kompetence a pracovní návyky.

⁹ § 2 odst. 2 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení): Obec pečuje o všestranný rozvoj svého území a o potřeby svých občanů

¹⁰ Ve školním roce 2020/2021 bylo zamítnuto 39 949 žádostí do MŠ, z toho 23 030 dětí mladších 3 let. Viz statistická ročenka školství: <https://statis.msmt.cz/rocenka/rocenka.asp>

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. I když se jedná o nevýdělečnou činnost¹¹, je na místě dobře promyslet propagaci a celkový marketing Vašeho projektu. Pokud o Vás totiž nebude nikdo vědět, těžko může Vaši službu využít. Často se také stává, že se větší zájem o služby péče o nejmenší děti projeví až poté, co se služba zavede a dobře funguje.

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. Je třeba se dobře seznámit s požadavky na prostory dle příslušných vyhlášek, jak 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. výše než ve 2. nadzemním podlaží, špatné světelné podmínky apod.) 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, které splňují technické požadavky na stavby kladené stavebními předpisy na byt, obytnou místnost nebo pobytovou místnost**. Prostory musí vyhovovat rovněž z hlediska požární bezpečnosti, kde je zohledněn zejména nízký věk dětí a jejich snížená schopnost pohybu a orientace.

Požadavky na prostory a další parametry jsou v příslušných vyhláškách definovány odlišně pro DS s kapacitou do 12 dětí (**vyhláška č. 350/2021 Sb.**) a s kapacitou od 13 do 24 dětí (**vyhláška č. 410/2005 Sb.**). Níže uvádíme stručně jejich obsah, abyste měli

¹¹ § 2 zákona č. 247/2014 Sb., o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině a o změně souvisejících zákonů: Službou péče o dítě v dětské skupině se pro účely tohoto zákona rozumí nevýdělečná činnost spočívající v pravidelné péči o dítě od 6 měsíců věku do zahájení povinné školní docházky, která je poskytována mimo domácnost dítěte ve skupině dětí a která je zaměřena na zajištění potřeb dítěte, jeho výchovu a rozvoj schopností, kulturních, hygienických a sociálních návyků dítěte.

představu o velikosti a typu potřebných prostor. Další podrobnosti o požadavcích je nutné nastudovat přímo ve vyhláškách.

DS do počtu 12 dětí (Vyhláška č. 350/2021 Sb.) – poskytovatel musí zajistit:

- **samostatnou pobytovou denní místnost** včetně adekvátního vybavení o výměře min. 3 m² na jedno dítě (např. dětské stoly a židle (v případě věkově smíšené dětské skupiny zvážit i více velikostí), 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 musí odpovídat počtu dětí dle kapacity DS)
- **vybavení denní místnosti prostředky** 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** (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. 4 m² na jedno dítě, pokud je však ložnice oddělena, stačí 3 m² na jedno dítě
- **plocha na jedno lehátko nebo lůžko** pro odpočinek musí být min. 1,7 m²
- **oddělenou šatnu** o výměře min. 0,25 m² na jedno dítě, a 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

Pokud plánujete zřídit více DS ve stejné budově, musí být prostory určené pro denní pobyt a odpočinek dětí jedné DS stavebně odděleny od prostor určených pro denní pobyt a odpočinek dětí jiné DS. Ostatní prostory (např. šatna, hygienické zařízení, zázemí pro personál) nemusí být stavebně odděleny. Části těchto prostor vyhrazené jednotlivým DS však musí odpovídat kapacitě jednotlivých DS.

Pro získání oprávnění k poskytování služby péče o dítě v DS je nutné předložit kromě závazného stanoviska KHS také doklad o splnění požadavků požární ochrany zpracovaný

osobou autorizovanou pro požární bezpečnost staveb.¹² V případě pochybností je možné požádat o konzultaci místně příslušný hasičský záchranný sbor kraje a/nebo KHS. Pokud není příslušná dokumentace odsouhlasena, je třeba provést další úpravy, popř. hledat pro DS jiné místo.

3.3 Jaká bude finanční nákladnost?

Je třeba zvážit, že založení a provozování DS v sobě nese složitou strukturu nákladů a příjmů. 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 – úhrada nákladů od rodičů, příspěvek na provoz DS poskytovaný MPSV, a případné dofinancování z vlastních zdrojů poskytovatele, vyloučeny nejsou ani jiné zdroje včetně dotačních, darů apod. Jeden výdaj nesmí být nikdy hrazen více zdroji.

Jako u každé jiné služby platí, že je potřeba najít 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 **nevýdělečná**, takže není zřizována proto, abyste vydělali, ale proto, aby splnila své poslání, kterým je podpora rodičů při sladování rodinného a pracovního života. 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.

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 DS. Druhou možností je dovoz stravy od externí firmy. Strava dítěti přinesená přímo od rodičů je pak poslední možnou variantou zajištění stravování.

¹² dle zákona č. 360/1992 Sb., České národní rady o výkonu povolání autorizovaných architektů a o výkonu povolání autorizovaných inženýrů a techniků činných ve výstavbě (autorizační zákon)

Tyto varianty lze i kombinovat, například rodič přinese dítěti svačinu, ale oběd zajišťuje externí dodavatel. Dětem mladším 1 roku zajišťuje stravu vždy pouze rodič.

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.).

Část nákladů spojených se stravováním dětí je také možné pokrýt příspěvkem na provoz DS prostřednictvím zvláštního normativu. O ten však mohou žádat jen ti poskytovatelé, kteří zajišťují celodenní stravování a dodržují přitom příslušné výživové normy¹³.

Více informací o stravování naleznete dále v kapitole 6.

3.4 Máte časový plán, podle kterého budete při budování dětské skupiny 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 stavebních úprav prostor), hasiči i KHS v sobě nese určité lhůty, které tyto subjekty mají na schválení Vašich prostor, a proto je potřeba i v případě, že nebude nutné řešit zásadní úpravy, vyhradit si na veškeré jednání s úřady a administrativu minimálně **tři měsíce**. Také správní řízení pro udělení oprávnění vedené MPSV může trvat až 30 dní, a to za předpokladu, že jsou veškeré potřebné údaje a dokumenty v pořádku a není třeba je doplňovat.

O příspěvek na provoz DS může žádat pouze poskytovatel s platným oprávněním, žádosti se podávají v průběhu měsíce ledna. Většina budoucích poskytovatelů tedy plánuje zahájit činnost s ohledem na tento termín. Žádost o udělení oprávnění je potřeba podat včas.

3.5 Další otázky...

Výše uvedené otázky nejsou jediné, na které byste si měli odpovědět, než se pustíte do budování DS. Důležité je určitě také zvážit, v jakém věkovém rozpětí budou děti, o něž budete pečovat a kde najdete kvalifikovaný personál. Právě otázka výběru a naboru kvalifikovaného personálu bude určující pro povahu a kvalitu Vámi poskytované služby.

¹³ Výživové normy pro děti starší 3 let stanoví vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování; pro děti mladší 3 let vyhláška č. 350/2021 Sb., o provedení některých ustanovení zákona o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině a o změně souvisejících zákonů

4. Jak postupovat při budování dětské skupiny?

Nyní si představíme, jak postupovat, abyste mohli bez problému získat oprávnění a zahájit poskytování služby péče o dítě v dětské skupině.

1) Stanovte si parametry služby na základě Vašeho záměru, potřeb rodičů a zákonných povinností.

Měly by zahrnovat:

- otevírací dobu,
- kapacitu DS,
- věkové rozmezí dětí,
- objekt, v němž budete 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 (a stihli termín pro podání žádosti o státní příspěvek).

2) Začněte řešit vhodné prostory.

Jak bylo již uvedeno, základní požadavek na prostory je, že musí být vhodné a bezpečné pro děti předškolního věku, včetně velmi nízkého. 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. 350/2021 Sb.**
- b) **pro DS od 13 do 24 dětí je to vyhláška č. 410/2005 Sb.**

Hned na začátku je vhodné kontaktovat **KHS** a požádat ji o závazné stanovisko, případně ještě předtím o konzultaci, jak prostory upravit, aby vyhovovaly příslušným předpisům a KHS mohla následně závazné stanovisko vydat.

Je třeba oslovit osobu autorizovanou pro požární bezpečnost staveb, která může vydat doklad prokazující splnění požadavků požární ochrany.

Základní doporučení můžete najít na webových stránkách: [Žádost o udělení oprávnění \(evidence poskytovatelů\) \(mpsv.cz\)](#)

- 3) Pokud daný prostor splňuje veškeré stavebně technické požadavky, které jsou na něj kladené příslušnými právními a technickými předpisy, uzavřete pojistnou smlouvou 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 pracovněprávním vztahům najdete v kapitole 7.

- 5) Seznamte se s požadavky na standardy kvality péče a veškeré provozní záležitosti a základní dokumenty připravujte tak, aby byly v souladu s těmito požadavky.**

- 6) Zpracujte si pravidla organizace pro péči o děti, ve spolupráci s pečujícím personálem připravte PVP, včetně plánu aktivit.**

- 7) Začněte vybavovat prostory – vybavení musí odpovídat zaměření DS a věku dětí.** Více viz kapitoly 8 a 9.

- 8) Podejte žádost o udělení oprávnění k poskytování služby péče o dítě v DS u MPSV.**

5. Žádost o udělení oprávnění, evidence poskytovatelů

Nezbytnou podmínkou pro provozování DS je získání oprávnění k poskytování služby péče o dítě v DS spojené se zápisem do evidence poskytovatelů. O udělení oprávnění můžete požádat kdykoli během roku. Většina budoucích poskytovatelů plánuje zahájení provozu s ohledem na termín podání žádosti o příspěvek na provoz DS (1.–31. leden). Žádost o udělení oprávnění je možné podat v listinné podobě nebo prostřednictvím elektronické aplikace ministerstva, která je přístupná způsobem umožňujícím Vám dálkový přístup. Aplikaci najdete zde: [e-EDS \(mpsv.cz\)](https://e-EDS.mpsv.cz). K dispozici je připravený formulář, který žadateli pomůže dostat všem náležitostem dle zákona o DS a správního řádu. Informace je také možné nalézt na stránkách [Žádost o udělení oprávnění \(evidence poskytovatelů\) \(mpsv.cz\)](https://mpsv.cz).

Oprávnění poskytovat službu péče o dítě v DS vzniká dnem zápisu do evidence poskytovatelů. Poskytovatel je povinen v názvu služby užívat označení „dětská skupina“¹⁴, slova „dětská skupina“ smí v názvu služby péče o dítě používat pouze poskytovatel. Evidence má garantovat rodičům, že jde o službu prověřených kvalit, splňující stanovené standardy. **K samotné žádosti o zápis do evidence je potřeba přiložit** (originál, ověřená kopie nebo výstup autorizované konverze dokumentů):

- **Doklad o vlastnickém nebo jiném právu k objektu a prostorám**, v nichž bude služba poskytována
- **Doklad prokazující splnění požadavků požární ochrany** zpracovaný osobou, které byla udělena autorizace pro požární bezpečnost staveb podle jiného právního předpisu
- **Závazné stanovisko KHS** o splnění hygienických požadavků na stravování, prostory a provoz, vydané výslovně pro účely evidence DS
- **Smlouva o pojištění odpovědnosti za újmu nebo potvrzení o uzavření smlouvy o pojištění odpovědnosti za újmu**, které vystaví pojišťovna.
- **Doklad o bezúhonnosti osoby** (dokládá se bezúhonnost poskytovatele, u právnických osob také členů jeho statutárního orgánu¹⁵)

¹⁴ Poskytovatel, jemuž bylo oprávnění pro konkrétní dětskou skupinu uděleno před 30. 6. 2021 a který doposud slova „dětská skupina“ v názvu služby neužíval, musí do 1. 10. 2024 dát název služby do souladu. Od 1. 10. 2024 je užívání označení „dětská skupina“ poskytovatelem péče o děti, který nemá oprávnění podle zákona o DS, stejně jako neuvádění označení „dětská skupina“ v názvu služby poskytovatelem, přestupkem se sankcí až 5 000 Kč.

¹⁵ Není-li bezúhonnost známa ministerstvu z jeho úřední činnosti, dokládá se výpisem z evidence Rejstříků trestů. Ministerstvo si vyžádá podle zákona o Rejstříku trestů výpis z evidence Rejstříku trestů. Žádost o vydání výpisu z evidence Rejstříků trestů se předává v elektronické podobě způsobem umožňujícím dálkový přístup. Cizinec nebo právnická osoba se sídlem v zahraničí doloží bezúhonnost také dokladem obdobným výpisu z rejstříku trestů vydaným státem, jehož je občanem, nebo výpisem z evidence Rejstříku trestů s přílohou obsahující informace, které jsou zapsané v evidenci trestů členského státu, jehož je občanem; v případě, že stát výpis obdobným výpisu z rejstříku trestů nevydává, učiní cizinec nebo příslušný orgán právnické osoby se sídlem v zahraničí čestné prohlášení před příslušným správním nebo soudním orgánem tohoto státu. Výpis z Rejstříku trestů a další doklady, jimiž se dokládá bezúhonnost, nesmí být starší 3 měsíců.

- **Rámcový popis majetkového zajištění a financování poskytování služby péče o dítě v DS** (vzor naleznete na webových stránkách MPSV viz [Žádost o udělení oprávnění \(evidence poskytovatelů\) \(mpsv.cz\)](#))

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, pojištění se musí týkat pojištění odpovědnosti za újmu způsobenou při poskytování služby péče o dítě v DS).

Žádost v listinné podobě je možné 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 poskytovatelů (e-EDS). Následně se do něj budete moci přihlásit a podávat žádosti o udělení oprávnění. 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 myslíte na to, že **MPSV má lhůtu 30 pracovních dní na posouzení Vaší žádosti** a zapsání do evidence poskytovatelů a že službu můžete začít poskytovat až po tomto zápisu.

Rozhodnutí o udělení oprávnění se písemně nevyhotovuje. Ministerstvo žadatele o provedení zápisu vyrozumí (informace je zasílána prostřednictvím e-mailu).

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). U dětí mladších jednoho roku zajišťuje stravu vždy rodič. 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 k slouží zajištění zdravotní nezávadnosti potravin a pokrmů během činností souvisejících s výrobou, zpracováním, skladováním, manipulací a přepravou. Tento postup musíte mít zpracovaný písemně (na internetu lze nalézt několik vzorů a rovněž Vám může poradit Vaše hygienička/hygienik).

Zajišťuje-li stravu v DS poskytovatel, jedná se o poskytování 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. Není však vymezena povinnost dodržovat spotřební koš či podobné zásady platné například pro školní jídelny, pokud nechcete v rámci příspěvku na provoz DS žádat také o normativ na stravování. V každém případě je v DS potřeba 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 donášší. 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 váží?

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 – dětská skupina jako výdejna jídla

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 povinnost být držitelem zdravotního 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, 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.

6.4 Výživové normy pro stravování v dětských skupinách

Jak bylo výše uvedeno, výživovými normami se musí povinně řídit jen poskytovatel, který žádá v rámci příspěvku na provoz DS o normativ na stravování dětí. Pro děti ve věku od 1. narozenin do dne před 3. narozeninami platí výživové normy podle vyhlášky č. 350/2021 Sb.; pro děti starší platí vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování. Dítěti, jehož zdravotní stav vyžaduje stravovat se s omezeními podle dietního režimu (a rodič tuto skutečnost doloží lékařským potvrzením), musí být poskytováno stravování v dietním režimu, a to za podmínek stanovených poskytovatelem stravovacích služeb a v souladu s ujednáním ve smlouvě o poskytování služby péče o dítě v DS. Pokud poskytovatel není schopen dietní stravování zajistit a stravu zajišťuje rodič, nemůže žádat o normativ na stravování. Na uvedení těchto podmínek je třeba pamatovat při přípravě vnitřních pravidel a smluv s rodiči.

7. Pečující osoby

Personální zabezpečení služby péče o dítě v DS je klíčovou záležitostí, neboť od ní se bude odvíjet konkrétní podoba a kvalita služby. **Zákon o DS stanovuje požadavky na kvalifikaci, další vzdělávání a počet osob**, které o děti v DS pečují. Od 1. 7. 2022 budou účinné další požadavky na kvalifikaci pečujících osob. 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. Další požadavky vyplývají ze standardů kvality. Poskytovatel má povinnost nastavit vhodné postupy, pečující osoby jsou pak těmi, kdo je v každodenní praxi DS, v práci s dětmi a interakci s rodiči naplňují. Mějte stále na paměti, že DS má poskytovat co možná nejvíce empatickou a individualizovanou péči, ochranu, výchovu a podmínky pro všestranný 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**. Další informace jsou rovněž k dispozici na webových stránkách MPSV [Pečující osoba v dětské skupině \(mpsv.cz\)](https://mpsv.cz), odpovědi na nejčastější dotazy naleznete zde: [Odpovědi na nejčastější dotazy \(mpsv.cz\)](https://mpsv.cz).

V následujících částech kapitoly se podrobněji seznámíme se všemi zákonnými povinnostmi, které se týkají personálního zabezpečení DS, včetně povinností, které byly zavedeny novelou zákona o DS a budou účinné až v budoucnu.

7.1 Počty pečujících osob

Jak již bylo uvedeno v části 1.2, zákon o DS Vám jako poskytovateli v § 7 stanovuje minimální počet pečujících osob na počet dětí v DS. Zároveň ale říká, že jste **povinni tento počet přizpůsobit zdravotnímu stavu dětí, době pobytu dětí v DS a věku dětí, zejména počtu dětí do 2 let věku**. Pokud je jedno z dětí mladší než 12 měsíců, může o něj být pečováno ve skupině nejvýše 4 dětí mladších 4 let. **Kojenci a 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. Také při hodnocení standardů kvality v oblasti provozního zabezpečení, v rámci kritéria zajištění bezpečností dětí, je sledováno, zda a jak poskytovatel zohlednil věkové složení dětí a počet pečujících osob k zajištění bezpečného prostředí, zejména v době stravování.

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 12 dětí,**
- c) **tři pečující osoby ve skupině od 13 do 24 dětí.**

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.). Je vhodné uvažovat o posílení personálního zabezpečení v případě plánovaných aktivit jako jsou výlety, ale také během exponovaných částí provozního dne, např. vycházky, podávání stravy. Tyto situace zejména v malých DS do 6 dětí (s jednou pečující osobou, pokud stravu servíruje, vydává, dokrmuje, ukládá děti ke spánku) a do 12 dětí bez provozního personálu (pokud jedna pečující osoba servíruje, další jídlo rozdává a dále pečuje o děti) mohou vést ke stresu a představovat vysoké bezpečnostní riziko. Aby Vaše DS dobře fungovala, je nutné najít vyvážený stav, kdy dokážete udržet finanční stabilitu a zároveň mít spokojenou klientelu i personál.

Ze zákona nevyplývá, že by v DS nemohl být nad rámec stanoveného počtu pečujících osob další provozní personál, který nebude samostatně pečovat o děti, ale např. asistovat, poskytovat podporu při podávání jídla, provádět průběžný provozní úklid apod. Pečující osoba musí být s poskytovatelem v základním pracovněprávním vztahu, být zletilá, plně svéprávná, bezúhonná, odborně a zdravotně způsobilá, musí se dále vzdělávat předepsaným způsobem. Nejedná-li se v případě dalšího provozního personálu dle pracovní smlouvy a náplně práce o pečující osobu, zaměstnanec není započítáván do počtu pečujících osob a nepečuje samostatně o děti, uvedené požadavky se na něj nevztahují. Ač to zákon nestanoví, i tato osoba by měla být v každém případě bezúhonná. I když ne bezprostředně a samostatně, přichází do kontaktu s dětmi.

7.2 Odborná způsobilost pečujících osob

Pečující osoba musí mít zákonem předepsanou odbornou způsobilost. 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 na pozici pečující osoby.

Odbornou způsobilostí pečující osoby dle § 5 odst. 4 zákona o DS je:

- a) odborná způsobilost k výkonu povolání všeobecné sestry, praktické sestry, dětské sestry, ošetřovatele, porodní asistentky, zdravotně – sociálního pracovníka, zdravotnického záchranáře, psychologa ve zdravotnictví nebo specializovaná způsobilost k výkonu povolání klinického psychologa¹⁶,
- b) odborná způsobilost k výkonu povolání sociálního pracovníka nebo odborná způsobilost pracovníka v sociálních službách ve středním vzdělání s maturitní zkouškou¹⁷,

¹⁶ Zákon č. 96/2004 Sb., o podmínkách získávání a uznávání způsobilosti k výkonu nelékařských zdravotnických povolání a k výkonu činností souvisejících s poskytováním zdravotní péče a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o nelékařských zdravotnických povoláních), ve znění pozdějších předpisů.

- c) odborná kvalifikace učitele mateřské školy, učitele prvního stupně základní školy, asistenta pedagoga podle § 20 odst. 1 zákona o pedagogických pracovnících, nebo vychovatele¹⁸,
- d) profesní kvalifikace chůvy pro děti do zahájení povinné školní docházky¹⁹,
- e) profesní kvalifikace chůva pro děti v dětské skupině,
- f) odborná způsobilost k výkonu povolání lékaře.

Novelou zákona o DS došlo k některým změnám v odborné způsobilosti pečujících osob. Nejsou již dostatečné následující odborné způsobilosti bez maturity: ošetřovatel a pracovník v sociálních službách. Osoba s odbornou způsobilostí zdravotnického asistenta je dále způsobilá, jedná se o změnu terminologie. V pedagogické oblasti byla doplněna kvalifikace asistenta pedagoga (rovněž minimálně se středním vzděláním s maturitní zkouškou). Osoby zaměstnané v DS před 30. 6. 2021, které na základě novely přestaly odbornou způsobilost splňovat, si mohou vzdělání doplnit ve lhůtě do 1. 10. 2024.

Dále zůstala mezi odbornými způsobilostmi profesní kvalifikace (dále jen „PK“) chůvy pro děti do zahájení povinné školní docházky a doplněna byla nová PK Chůva pro děti v dětské skupině. Zde se nejedná o klasické studium v rámci školského systému, ale v rámci uznávání výsledků dalšího vzdělávání, je tak možné uplatnit kompetence, které uchazeč nabyl v průběhu života různým způsobem. Osvědčení o získání odborné způsobilosti lze 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. Požadavky pro složení zkoušky z PK Chůva pro děti do zahájení povinné školní docházky se s požadavky pro PK Chůva pro děti do zahájení povinné školní docházky částečně překrývají. Držiteli osvědčení o získání této PK může autorizovaná osoba při zkoušce uznat ty kompetence, které se obsahem i rozsahem shodují. MPSV ve spolupráci s MŠMT připravilo doporučení, jak v těchto případech postupovat, k dispozici je zde: [Metodické materiály \(mpsv.cz\)](https://www.mpsv.cz/metodicky-materialy). Obě zkoušky profesní kvalifikace jsou dle Evropského kvalifikačního rámce na úrovni středního vzdělání s maturitní zkouškou. Uchazeči o složení zkoušky musí dosáhnout základů vzdělání. V rámci zkoušky bude standardizovaným způsobem ověřováno, zda má požadované kompetence ve stanovených oblastech.

Při hledání zaměstnanců a zaměstnankyň je jednou z možností oslovit úřad práce, nabídnout registrovaným uchazečům a uchazečkám pozici pečující osoby a pomoci jim získat náležitou odbornou způsobilost.

¹⁷ Zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů

¹⁸ Zákon č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

¹⁹ Zákon č. 179/2006 Sb., o ověřování a uznávání výsledků dalšího vzdělávání a o změně některých zákonů (zákon o uznávání výsledků dalšího vzdělávání), ve znění pozdějších předpisů. Více informací a autorizované osoby, které zajišťují profesní kvalifikace, najdete na webu Národní soustavy kvalifikací (www.narodnikvalifikace.cz).

Od 1. 7. 2022 budou účinné další podmínky, týkající se kvalifikace pečujících osob, které má poskytovatel povinnost zajistit:

Péče o děti v DS musí být zajištěna **vždy alespoň 1 pečující osobu se zdravotnickým vzděláním či novou profesní kvalifikací Chůva pro děti v dětské skupině po celý provozní den**. Poskytovatelé, kterým oprávnění vzniklo před 30. 9. 2021, se musí přizpůsobit do 1. 10. 2024.

Je-li poskytována služba péče o dítě také rodičům **dětí starších než 3 roky k 1. 9.**, je poskytovatel povinen zajistit **alespoň 1 pečující osobu se vzděláním v pedagogické oblasti** podle zákona o DS, která bude o děti pečovat v rozsahu **nejméně 20 hod. týdně**. Poskytovatelé, kterým oprávnění vzniklo před 30. 9. 2021, se musí přizpůsobit do 1. 10. 2026.

Tyto podmínky platí současně s povinností zajistit odpovídající počet pečujících osob dle věku dětí, ostatní pečující osoby tak mohou mít odbornou způsobilost v pedagogické, zdravotní nebo sociální oblasti anebo získat odbornou způsobilost složením zkoušky z profesní kvalifikace určené pro toto povolání.

Určení, zda vzdělání konkrétní osoby splňuje požadovanou odbornou způsobilost, není vždy snadné. Např. v pedagogické oblasti je možné kvalifikace dosáhnout více různými způsoby. V rámci projektu Podpora implementace dětských skupin nabízíme poskytovatelům v této věci konzultace a podporu se zacílením poradenství zejména na zástupce obcí (je omezena po dobu projektu, tj. do 31. 12. 2022). Kontakt: [Podpora implementace dětských skupin – Kontakty \(dsmpsv.cz\)](https://www.dsmpsv.cz).

7.3 Další vzdělávání pečujících osob

Novela zákona o DS zavádí povinné další vzdělávání pečujících osob. Vztahuje se na všechny pečující osoby bez rozdílu, zákon nerozlišuje dle druhu pracovněprávního vztahu a jeho rozsahu. Povinností zaměstnavatele je zajistit pečujícím osobám další vzdělávání v rozsahu minimálně 8 hodin za kalendářní rok, z hlediska obsahu se jedná o vzdělávání v oblasti péče o děti, z toho nejméně jednou za 2 roky o kurz první pomoci zaměřený na dětský věk. Vzdělávání může být prezenční i distanční, např. formou e-learningu, u kurzu první pomoci je vhodné z hlediska kvality upřednostnit prezenční vzdělávání s praktickým nácvikem. Může se jednat o kurz ve vzdělávacím zařízení nebo na pracovišti zaměstnavatele nebo odbornou stáž na základě písemné smlouvy mezi poskytovatelem a zařízením zajišťujícím odbornou stáž.

Doklad o absolvování vzdělávací aktivity uchovává poskytovatel 3 roky ode dne vystavení. Z dokladu musí vyplývat, o jaké téma se jednalo a rozsah vzdělávací aktivity. Dokladem může být i smlouva o zajištění odborné stáže. Kvalita vzdělávání je hodnocena v rámci standardů kvality, proto je vhodné uchovávat také další informace, např. podkladové materiály ke kurzu, informace ke stáži apod.

V současné době nejsou připravovány akreditace kurzů pro pečující osoby, není tedy stanovena podmínka absolvovat akreditované kurzy. Poskytovatel spolu s pečujícími osobami může vybrat takové kurzy, které pečující osoby podpoří a budou je motivovat v další práci s dětmi. V rámci projektu Podpora implementace dětských skupin jsou mimo jiné připravovány kurzy vhodné pro pečující osoby, včetně on-line formy nebo e-learningu. Nabídku můžete nalézt na webových stránkách projektu [Podpora implementace dětských skupin – Domů \(dsmpsv.cz\)](http://dsmpsv.cz).

7.4 Pracovníprávní vztahy

Jako zaměstnavatel pečujících osob se samozřejmě musíte řídit **zákoníkem práce** a dalšími příslušnými právními předpisy upravujícími oblast pracovníprávních vztahů, kam patří i povinnosti vyplývající ze 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 se pečující osoby zařazují do 1. kategorie. Zákon o DS stanovuje speciální úpravu pro zdravotní způsobilost pečujících osob v § 5b. Lékařský posudek platí 2 roky ode dne jeho vystavení.

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. Sjednává se na dobu určitou nebo neurčitou. Přináší v obou případech oběma stranám největší jistoty. Lze tedy říci, že pro vytvoření stabilního prostředí DS je to ideální forma pracovníprávního 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 konaných mimo pracovní poměr²⁰ (dále jen „dohoda“). 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). Pracovní poměr můžete samozřejmě uzavřít i na částečný úvazek tak, abyste efektivně zajistili dostatečný personál pro hladký chod DS.
- **Dohoda o provedení práce:** DPP se uzavírá, jestliže rozsah sjednané práce není větší než 300 hodin v kalendářním roce, případně další DPP uzavřené mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem se počítají. Musí v ní být uvedena doba, na

²⁰ popis je pro základní přehled výrazně zjednodušen, přesně viz zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, zejména § 74 a násl.

kterou se uzavírá. Pokud je příjem zaměstnance nižší než 10 000 Kč měsíčně, neodvádí se zde žádné pojistné. Tato forma pracovněprávního vztahu je většinou používána spíše u brigád či krátkodobých forem spolupráce, často ji využívají studující nebo lidé, kteří hledají vedlejší příjem.

- **Dohoda o pracovní činnosti:** DPČ může zaměstnavatel s fyzickou osobou uzavřít, i když rozsah práce nebude přesahovat v témže kalendářním roce 300 hodin. Na základě dohody o pracovní činnosti není možné vykonávat práci v rozsahu překračujícím v průměru polovinu stanovené týdenní pracovní doby, tj. DPČ lze u DS uzavřít na práci v rozsahu průměrně nejvýše 20 hodin týdně. V DPČ musí být uvedeny sjednané práce, sjednaný rozsah pracovní doby a doba, na kterou se dohoda uzavírá. Je možné sjednat právo zaměstnance na dovolenou a jiné překážky v práci. 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.

Pro obě dohody mimo pracovní poměr platí:

- Musí být uzavřeny písemně, jedno vyhotovení této dohody zaměstnavatel vydá zaměstnanci. Vztahují se na ně ustanovení o minimální mzdě. Je možné je ukončit ke smluvenému dni, písemně výpovědí danou z jakéhokoli důvodu nebo bez uvedení důvodu s výpovědní dobou 15 dní (lhůta začíná běžet dnem doručení druhé straně) či písemně okamžitým zrušením, to je možné jen ve specifikovaných případech, stejně jako u pracovního poměru.
- Dohody jsou vhodnou formou pracovního vztahu pro vykrytí např. dovolených či nemocí pečujících osob nebo také jako doplnění personálu při náročných částech dne.

7.5 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 ohledně nastavení služby, což lze v praxi realizovat například pravidelnými rozhovory (ať už individuálními či skupinovými) nebo použitím dotazníku.

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. Tyto stáže lze uplatnit v rámci povinného dalšího vzdělávání.

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 (mají k tomu specifické odborné vzdělání a výcvik), 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 obzvláště, může být pravidelná supervize velkým přínosem.

V rámci standardů kvality je hodnoceno personální zabezpečení DS. Kromě kvality dalšího vzdělávání pečujících osob se jedná také o kritérium Péče o zaměstnance. Je třeba, aby poskytovatel jasně vymezoval práva a povinnosti v rámci jednotlivých činností zaměstnanců podílejících se na poskytování služby péče o dítě v DS. U poskytovatele se složitější organizační strukturou např. organizačním schématem, delegovanými oblastmi, příp. pověřeními, rozpisem kompetencí. Činnost DS je organizována na základě jasně vymezených povinností zaměstnanců, kromě náplní práce také např. v rozvrzích práce, zodpovědností a dílčích úkolů (dohodnutých nebo písemně určených např. v zápisech z porad). Zaměstnanci pracují organizovaně, předvídatelně, pracovní úkony na sebe navazují, pečující osoby se plně věnují dětem, tzn. naplňují stanovený program a stálým dohledem zajišťují jejich bezpečnost. Takový řád dává zaměstnancům pocit jistoty a podpory. Poskytovatel by měl zaměstnancům zajišťovat podporu, zejména formou evaluace, reflexe, zpětné vazby v kolektivu, psychohygieny nebo supervize. Zaměstnanec by měl vždy mít možnost se v případě potřeby obrátit s prosbou o radu či pomoc na interního či externího zaměstnance.

8. Vnitřní pravidla

Vnitřní pravidla představují jeden ze základních dokumentů DS. Obsahují podstatné údaje o DS a seznamují rodiče, veřejnost (zejména zájemce o službu) a zaměstnance s podmínkami, za jakých je služba péče o dítě poskytována.

Cílem je zajistit dodržování vnitřních pravidel a vůči rodičům i veřejnosti potřebnou informovanost o podmínkách poskytované služby.

Podle zákona o DS tato pravidla musí obsahovat:

- **Identifikaci poskytovatele**, konkrétně je třeba uvést:
 - a) **fyzická osoba**: jméno, příjmení, adresu místa trvalého pobytu, identifikační číslo osoby, bylo-li přiděleno,
 - 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,
- **název DS a její kapacitu,**
- **adresu místa poskytování služby péče o dítě v DS,**
- **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,**
- **provozní dny.**

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 započatím poskytování uzavírat s rodičem (viz kapitola 10.2.).

Jak již bylo výše uvedeno, podmínky poskytování služby musí obsahovat **informaci, zda je služba poskytována za úhradu, nebo ne**, a pokud ano, tak i **kritéria**, podle kterých se stanovuje výše úhrady. Postup stanovení výše úhrady musí být detailně a transparentně popsán. Dále 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 nebo jsou přijímány děti bez ohledu na to), 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 povinná 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. Pokud je využíváno flexibilní docházky, případně se místo omluvených dětí s pravidelnou docházkou přihlašují děti pro naplnění kapacity (náhradníci), je třeba vést evidenci docházky a docházkový list doplnit jako přílohu smlouvy, zvláště pro účely příspěvku na provoz DS.

Smyslem zpracování vnitřních pravidel je vytvořit dokument, podle kterého bude Vaše DS reálně fungovat a který rodičům dětí přehledně definuje podmínky poskytování služby. Proto se vyplatí pečlivě je zpracovat 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.). Je možné zde uvést také způsob adaptace dětí, možnosti pro konzultace s rodiči (viz požadavky v rámci standardů kvality).

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. Je zakázáno používání vůči dítěti nepřiměřený výchovný prostředek, nebo omezení nebo takové výchovné prostředky, které se dotýkají důstojnosti dítěte nebo které jakkoli ohrožují jeho zdraví, tělesný, citový, rozumový a mravní vývoj (§10 zákona o DS). Poskytovatel má povinnost zajistit dodržování plánu výchovy a péče.

V rámci standardů kvality péče se nově hodnotí také kvalita plánu výchovy a péče, je třeba aby zohledňoval věkové složení dětí, individuální potřeby každého dítěte vzhledem k jeho zdravotnímu a psychickému stavu, nastavoval vhodné psychosociální podmínky výchovné péče v DS a byl založen na výchovných hodnotách a přístupech umožňujících dětem dosáhnout jejich plného potenciálu, zejména kognitivní, sociální, emocionální, fyzické a jazykové schopnosti a dovednosti. PVP také musí upravovat podmínky a způsoby zajištění péče v případě přijetí dítěte se specifickými potřebami. Část dne musí být vyhrazena pobytu venku.

Zde Vám proto nabízíme **jednu z možností**, jak při sestavování PVP postupovat, **tipy**, kde se můžete inspirovat. Také představíme **návrh struktury**, kterou můžete využít.

9.1 Účel plánu výchovy a péče

PVP by se dal připodobnit například ke školnímu vzdělávacímu programu 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 poznatky a 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. Rodiče dětí se specifickými potřebami se z plánu výchovy a péče dozví, zda DS má podmínky na přijetí dítěte s určitým omezením, zda má zkušenosti v této oblasti, nebo zda péči o děti s určitým typem specifických potřeb není schopna zajistit.

9.2 Jak při sestavování plánu výchovy a péče 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 naplňovat 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 MŠ, Praktického průvodce třídním vzdělávacím programem pro MŠ a Autoevaluaci MŠ. 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. Inspiraci můžete čerpat také v metodickém materiálu týkajícím se standardů kvality péče v DS [Metodické materiály \(mpsv.cz\)](http://metodicky.mpsv.cz). V celém PVP byste tedy měli reflektovat nejen věkovou strukturu dětí ve skupině, tedy zda budete provozovat DS věkově homogenní či heterogenní (věkově smíšené), ale i fakt, zda budou do DS docházet i děti mladší 2 let.

9.3 Principy výchovy a péče v dětské skupině

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 (v rámci standardů kvality péče je nabídka takové spolupráce rodiči očekávána).

9.4 Inspirativní struktura plánu výchovy a péče

PVP 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.

1) **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.

2) **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 do PVP také 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.

Je třeba také informovat rodiče o možnostech v případě přijetí dítě se specifickými potřebami.

3) 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 (část dne je vyhrazena pobytu venku),
- **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.

4) 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, včetně dětí se specifickými potřebami,**
- **spontánní činnosti,**
- **tvořivé hry,**
- **pohybové aktivity, tělovýchova,**
- **jídlo,**
- **pobyt venku²¹,**
- **řízené činnosti,**
- **odpolední odpočinek,**
- **oblast sebeobsluhy.**

²¹ Pro velké dětské skupiny (13-24 dětí) je závazné, pro menší dětské skupiny doporučené: § 21 odst. 2 vyhlášky č. 410/2005 Sb: V zařízeních pro výchovu a vzdělávání a provozovnách pro výchovu a vzdělávání pro děti předškolního věku je denní doba pobytu venku **zpravidla 2 hodiny dopoledne, odpoledne se řídí délkou pobytu dětí v zařízení.** V zimním i letním období lze dobu pobytu venku upravit s ohledem na venkovní teploty. Pobyt venku může být dále zkrácen nebo zcela vynechán pouze při mimořádně nepříznivých klimatických podmínkách a při vzniku nebo možnosti vzniku smogové situace. V letních měsících se provoz přizpůsobí tak, aby bylo možné přenést výchovnou činnost dětí do venkovního prostředí nebo stíněných teras v co největším rozsahu.

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, 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. Inspiraci je možné nalézt v metodickém materiálu pro naplňování standardů kvality, zvláště v Příloze B1: [Metodické materiály \(mpsv.cz\)](https://mnav.mpsv.cz)

5) 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 popsat, zda se v DS inspirováte 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. Je třeba vzít v úvahu také požadavky na standardy kvality péče. 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, správný mluvní vzor, 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 nebývalé 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, je třeba se zaměřit mimo jiné na podporu správné výslovnosti.

6) Plán výchovy a péče

Zde se dostáváme k úplnému jádru dokumentu. Po tom, co jste si nastavili cíle výchovy a péče, můžete naznačit, jakými **různorodými aktivitami** (tj. aktivitami z různých oblastí, např. hudební, pohybové, dramatické, výtvarné, poznávací) je budete naplňovat. 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 vypsané 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 např. pro každý měsíc stanovíte nějaký tematický okruh, z něhož si můžete vytvořit tzv. integrovaný blok. A to tak, že v něm naznačíte cíle (z různých oblastí, tj. k všestrannému rozvoji dětí, např. rozvíjet slovní zásobu; fyzickou zdatnost atd.) a k nim přiřadíte vhodné aktivity, které povedou k jejich naplňování (např. prohlížení a popisy obrázků, okolní reality; překonávání překážek). Širší téma je možné rozčlenit na podtémata, plánovaná např. po týdnech, a obdobným způsobem je doplnit již konkrétnějšími cíli a aktivitami (např. obohatit slovní zásobu dětí o nová slova z oblasti lidské činnosti a povolání; rozvíjet pohybovou obratnost – přelézání překážek, vylézání, slézání plochy). 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 i s ohledem na děti, které denně nenavštěvují DS.

Nedílnou součástí práce s plánem je i **hodnocení**. Například po každém dni můžete s kolegyněmi, ale i s dětmi probrat, co jste zvládli, a na konci týdne pak uvidíte, jak se Vám plán podařilo naplnit.

7) 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 se zaměstnancem – 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 DS a **uzavření smlouvy** se zákonným zástupcem dítěte. V této kapitole uvedeme 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 DS pobývá (evidence docházky),
- e) údaj týkající se úhrady nákladů za službu péče o dítě v DS,
- 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) lékařský posudek o zdravotní způsobilosti dítěte, a to včetně dokladu, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním nebo že je proti nákaze imunní anebo že se nemůže očkování podrobit pro kontraindikaci; lékařský posudek a doklad vydává registrující poskytovatel zdravotních služeb v oboru praktické lékařství pro děti a dorost nebo poskytovatel v oboru praktické lékařství pro děti a dorost, nemá-li dítě registrujícího poskytovatele,
- i) žádá-li poskytovatel o příspěvek na provoz DS, doklad o existenci základního pracovněprávního vztahu nebo služebního poměru rodiče, denní formě studia rodiče, evidenci rodiče jako uchazeče o zaměstnání nebo o povinnosti rodiče, který je osobou samostatně výdělečně činnou, platit zálohy na pojistné na důchodové pojištění a příspěvek na státní politiku zaměstnanosti podle jiného právního předpisu.

Potřebné údaje musí rodič Vám jakožto poskytovateli doložit nejpozději v den zahájení docházky dítěte do DS. Posudek o zdravotní způsobilosti dítěte má platnost do doby změny zdravotní způsobilosti dítěte. Dojde-li ke změně zdravotní způsobilosti dítěte, je rodič povinen doložit nový lékařský posudek do 10 dnů ode dne zániku platnosti původního lékařského posudku. Ve stejné lhůtě je rodič povinen doložit také změny skutečností dokládajících vazbu na trh práce.

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 deset let 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 DS,
- b) **výši úhrady nákladů** poskytované služby a způsob jejího placení, je-li služba péče o dítě v DS 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.

K uzavírání smluv o poskytování služby péče o dítě v DS bylo vydáno doporučení, které naleznete zde: [Metodické materiály \(mposv.cz\)](https://mposv.cz). 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 výchovnou péči zaměřenou na všestranný rozvoj dítěte. 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, všechny podmínky péče byly rodičům předem transparentně představeny a nic jste nezanedbali.

11. Kontroly – ověřování dodržování zákonných podmínek

To, zda poskytovatelé služby dodržují podmínky a povinnosti dané zákonem o DS, kontroluje Státní úřad inspekce práce (oblastní inspektoráty práce). Dodržování hygienických požadavků na prostory a provoz, hygienických požadavků na stravování, plnění podmínky zdravotní způsobilosti pečující osoby a povinnosti uchovávat lékařský posudek, který tuto skutečnost dokládá, povinnosti poskytovatele ohledně zdravotní způsobilosti dítěte a souvisejícího dokladu v evidenci kontrolují KHS. Dodržování standardů kvality péče a případně financování poskytování služby péče o dítě v DS prostřednictvím příspěvku na provoz DS kontroluje MPSV. Kontrolu však mohou v rámci své působnosti provádět i další orgány veřejné moci, jako je například finanční úřad nebo se může jednat o kontrolu dodržování podmínek na úseku požární ochrany 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“).

Pro dosažení účelu kontroly je kontrolující oprávněn např.:

- vstupovat do prostor a na pozemky, které využíváte k poskytování služby péče o dítě v DS (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 kontrolujícímu výkon jejich oprávnění a poskytovat k němu náležitou součinnost. Rovněž máte povinnost splnit nápravné opatření nebo podat ve lhůtě určené kontrolujícím písemnou zprávu o odstranění nebo prevenci nedostatků zjištěných kontrolou, pokud o to kontrolující požádá.

Kontrolující 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. Protokol je Vám jako kontrolované osobě následně zaslán. Pokud s výsledkem kontroly nesouhlasíte, můžete do 15 dnů od doručení protokolu vznést písemné a odůvodněné námítky.

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 podat 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 na místě ve chvíli zahájení kontroly. 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. 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.

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.

11.2 Kontrola hygienických požadavků

Protože s KHS 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 dodržování standardů kvality péče

Základní právní úprava vyplývá ze zákona o DS. Standardy kvality péče kontroluje a případné související přestupky projednává MPSV, které stanoví poskytovateli opatření k nápravě zjištěných nedostatků a lhůtu k nápravě v minimální délce 7 dní. Nedodržování standardů kvality se považuje za závažný přestupek. Za nesplnění nápravného opatření lze udělit pokutu ve výši až 100 000 Kč, opakované uložení správního trestu během 3 let znamená ztrátu bezúhonnosti dle § 5a odst. 2 zákona o DS.

Odbor rodinné politiky a ochrany práv dětí vydal za účelem podpory poskytovatelů služby péče o dítě v DS a zajištění požadované úrovně kvality péče Průvodce pro naplňování standardů kvality péče. V elektronické podobě je k dispozici na webových stránkách MPSV [Metodické materiály \(mpsv.cz\)](http://mpsv.cz). Zde je možné nalézt odkazy na související právní předpisy a metodické rozpracování jednotlivých kritérií s výkladem

kritérií a popisem jejich cílů. Dále je podrobně popsán předmět kontroly včetně žádoucí úrovně plnění. V přílohách jsou k dispozici popisy nedostatků, příklady dobré praxe i souvisejících postupů k naplňování standardů kvality péče.

12. 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. Přejeme Vám, ať se Vaší dětské skupině daří a přinese Vám mnoho dětských úsměvů a spokojených klientů.

Metodika pro poskytovatele DS je autorským materiálem. Byla vytvořena v rámci odboru rodinné politiky a ochrany práv dětí MPSV, týmem Projektu podpora implementace dětských skupin a platformou spolupracujících odborníků.

Revize byla provedena v souvislosti s aktuální novelou zákona č. 247/2014 Sb., o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině a o změně souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů.