

Vnitřní pravidla Dětské skupiny Kapradina

Mateřská škola Lesní Hluboké, Lesní Hluboké 121	
Vnitřní pravidla DS Kapradina	
Vypracovala:	Bc. Alexandra Boudová
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.9. 2025
Změny této směrnice se provádějí formou číslovaných dodatků, které tvoří její nedílnou součást.	

1. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

- 1.1 Podle zákona č. 247/2014 Sb., o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině a o změně souvisejících zákonů, v platném znění, vydává poskytovatel tato Vnitřní pravidla dětské skupiny.
- 1.2 Vnitřní pravidla upravují provoz a podmínky využívání služby péče o dítě v Dětské skupině Kapradina (dále jen „DS“) v prostorách DS na adrese Říčky 48, 664 83 Domašov. Poskytovatelem služby je Mateřská škola Lesní Hluboké, se sídlem Lesní Hluboké 121, 664 83 Domašov, IČ 09467696 (dále jen „poskytovatel“). Za poskytovatele je oprávněna jednat Bc. Alexandra Boudová, ředitelka a statutární zástupce. Zřizovatelem je Obec Lesní Hluboké, 664 83 Domašov.
- 1.3 Pro dětskou skupinu je zpracován Plán výchovy a péče.

2. PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ, JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A PEČUJÍCÍCH OSOB

2.1 PRÁVA DĚTÍ

Každé dítě přijaté do dětské skupiny má právo na:

- zajištění péče odpovídající jeho věku, individuálním potřebám a možnostem
- bezpečné, podnětné a respektující prostředí
- zachování důstojnosti, respekt k individualitě a ochranu soukromí
- činnosti podporující rozvoj schopností, kulturních, hygienických a sociálních návyků
- přiměřený odpočinek, stravování a pitný režim podle denního režimu DS

2.2 PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ DÍTĚTE

Práva zákonných zástupců dítěte

- na informace o průběhu pobytu dítěte v dětské skupině
- na vyjádření k poskytování služby a k podmínkám péče o dítě
- na ochranu osobních údajů a důvěrnost sdělovaných informací
- na konzultaci s pečující osobou nebo odpovědnou osobou po předchozí domluvě
- písemně pověřit jinou osobu k vyzvedávání dítěte; bez písemného pověření nebude dítě předáno jiné osobě než zákonnému zástupci
- uplatnit práva subjektu údajů podle pravidel ochrany osobních údajů poskytovatele
- udělit nebo neudělit souhlas se zpracováním fotografií či jiných obdobných záznamů pro prezentační účely DS

Povinnosti zákonných zástupců dítěte

- Zákonný zástupce je povinen nejpozději v den sjednaného zahájení docházky předložit:
 - 1) Lékařský posudek o zdravotní způsobilosti dítěte, a to včetně dokladu, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, nebo že je proti nákaze imunní, nebo že se nemůže očkování podrobit pro kontraindikaci.
 - 2) Alespoň jedna oprávněná osoba dítěte je povinna doložit vazbu na trh práce, pokud tuto podmínku stanoví právní předpisy nebo podmínky veřejného financování dětské skupiny. Změny rozhodné pro splnění této podmínky je zákonný zástupce povinen bezodkladně oznámit poskytovateli a doložit příslušné doklady. Podmínka vazby na trh práce musí být splněna po celou dobu docházky do dětské skupiny.
- Zákonný zástupce je povinen bezodkladně, písemně ohlásit, pokud dítě navštěvuje další dětskou skupinu nebo má u jiného poskytovatele sjednanou docházku, a uvést rozsah této docházky.

- Zákonný zástupce je povinen sdělovat všechny skutečnosti rozhodné pro poskytování služby, zejména změny zdravotního stavu dítěte, kontaktních údajů a dalších údajů vedených v evidenci dítěte.
- Zákonný zástupce je povinen neprodleně oznámit přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání nebo zahájení povinné školní docházky, pokud tato skutečnost nastane v průběhu poskytování služby.
- Pokud požadované doklady nebudou ve stanovené lhůtě předloženy, může poskytovatel odmítnout zahájení nebo pokračování poskytování služby v rozsahu dovoleném právními předpisy a smlouvou.
- Informovat pečující osobu o zdravotní způsobilosti dítěte a o všech změnách, které mohou mít vliv na pobyt dítěte v dětské skupině nebo na bezpečnost ostatních dětí.
- Hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a dalších skutečností, které mohou ovlivnit poskytování služby péče.
- Uvést telefonní kontakt, na kterém bude zákonný zástupce nebo jiná pověřená osoba v době pobytu dítěte v DS dostupná.
- Zajistit, aby dítě při příchodu do dětské skupiny bylo vhodně a čistě upravené a mělo potřebné vybavení podle pokynů DS.
- Zajistit, aby dítě do DS nenosilo předměty, kterými by mohlo ohrozit sebe nebo ostatní děti. Nedávat dětem do DS hračky, které připomínají zbraně.
- Předat dítě osobně pečující osobě; odpovědnost poskytovatele vzniká až okamžikem převzetí dítěte.
- Bez zbytečného odkladu převzít dítě v případě onemocnění, úrazu nebo jiné situace, kdy další pobyt dítěte v DS není vhodný.
- Hradit úplatu za službu a stravování řádně a včas podle smlouvy a ceníku
- Pořizovat audio nebo videozáznamy v prostorách DS pouze v rozsahu, který nezasahuje do práv ostatních dětí, zákonných zástupců a zaměstnanců.
- Dodržovat při styku se zaměstnanci DS a ostatními zákonnými zástupci pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.
- Sledovat informace zveřejněné poskytovatelem a seznámit s těmito pravidly i osoby pověřené předáváním a vyzvedáváním dítěte

2.3 PRÁVA A POVINNOSTI PEČUJÍCÍCH OSOB

Práva pečující osoby:

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich činnosti a na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem
- na využívání vhodných metod a forem práce s dětmi v souladu s plánem výchovy a péče
- na objektivní hodnocení své činnosti
- nepřijmout dítě do DS, pokud dítě vykazuje zjevné známky onemocnění nebo jiný stav, který by mohl ohrozit jeho zdraví, zdraví ostatních dětí nebo řádný průběh poskytování služby; ve zvlášť odůvodněných případech může poskytovatel požádat o doložení zdravotní způsobilosti dítěte k návratu do kolektivu.
- V odůvodněných případech může poskytovatel požádat zákonného zástupce o doložení zdravotního stavu dítěte, pokud je to nezbytné pro objasnění okolností významných pro poskytování služby.

Povinnosti pečující osoby:

- vykonávat péči o dítě v souladu se zákonem, Plánem výchovy a péče a Vnitřními pravidly DS
- chránit a respektovat práva dítěte
- chránit bezpečí a zdraví dětí a předcházet rizikovým situacím v DS

- svým přístupem vytvářet bezpečné, vstřícné a podnětné prostředí
- zachovávat mlčenlivost o skutečnostech týkajících se dětí, jejich zákonných zástupců a poskytovatele a chránit osobní údaje před zneužitím
- poskytovat zákonným zástupcům informace související s pobytem dítěte a poskytovanou péčí

2.4 PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI A ZÁKONNÝMI ZÁSTUPCI

- Vzájemné vztahy všech zúčastněných osob jsou založeny na úctě, respektu, vzájemné toleranci, solidaritě a zachování důstojnosti.
- Všichni zaměstnanci poskytovatele, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují a dbají na vytváření partnerských vztahů založených na důvěře, úctě a spravedlivém přístupu.
- Všichni dbají dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné komunikace.
- Zaměstnanci poskytovatele usilují o otevřenou a srozumitelnou komunikaci se zákonnými zástupci dětí.
- Pečující osoby poskytují zákonným zástupcům pouze informace související s poskytováním služby a s jejich pracovním zařazením.
- Údaje vedené v evidenci dítěte a další informace o dítěti jsou důvěrné a jsou zpracovávány v souladu s právními předpisy o ochraně osobních údajů.

3. PROVOZ DĚTSKÉ SKUPINY

3.1 PODMÍNKY ČINNOSTI DĚTSKÉ SKUPINY

Dětská skupina poskytuje pravidelnou péči o děti v malém kolektivu mimo obydlí dítěte. Služba je zaměřena na zajištění potřeb dítěte, jeho výchovu a rozvoj schopností, kulturních, hygienických a sociálních návyků v souladu s plánem výchovy a péče.

- Základním účelem provozu DS je pravidelná péče o děti v Dětské skupině Kapradina s kapacitou 6 míst. Poskytovatel může přijímat děti v rozsahu stanoveném právními předpisy a svými kapacitními a provozními možnostmi.
- Provoz je celodenní. Dětská skupina je otevřena od 7:30 do 15:30. Dítě lze do DS docházkově zařadit na celý týden nebo pouze na jednotlivé dny.
- Docházka a počet dnů docházky jsou specifikovány ve smlouvě o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině.
- Počet pečujících osob se řídí počtem přítomných dětí a jejich potřebami. V DS je vždy zajištěn alespoň minimální počet pečujících osob stanovený právními předpisy a alespoň jedna odborně způsobilá pečující osoba po celou provozní dobu.
- Pečující osoby a další zaměstnanci poskytovatele odpovídají v rozsahu svého pracovního zařazení za řádný provoz, dodržování vnitřních pravidel, plánu výchovy a péče a dalších vnitřních předpisů poskytovatele.
- Provoz dětské skupiny lze ze závažných důvodů omezit nebo přerušit. Za závažné důvody se považují zejména organizační, technické, hygienické nebo bezpečnostní příčiny, které znemožňují řádné poskytování služby. O omezení nebo přerušení provozu poskytovatel informuje zákonné zástupce bez zbytečného odkladu.
- Při poskytování služby jsou respektovány fyziologické potřeby dětí a jsou vytvářeny podmínky pro jejich zdravý vývoj, bezpečí a pohodu.
- Poskytovatel vede evidenci úrazů a dalších mimořádných událostí v rozsahu stanoveném interními pravidly a právními předpisy.
- Do DS je zakázáno nosit zvířata a věci, předměty nebo látky, které by mohly ohrozit život nebo zdraví dětí, zejména chemické látky, pyrotechniku, zbraně, sirky, zapalovače, ostré předměty a nevhodné hračky. Děti si do DS nenosí cenné předměty.

- Při znečištění oblečení nebo ložního vybavení předá DS věci zákonnému zástupci k vyprání; zákonný zástupce zajistí náhradní vybavení bez zbytečného odkladu.
- Do DS může být přijato pouze dítě, které nejeví známky akutního onemocnění a není mu lékařem nařízen zákaz pobytu v kolektivu. Pokud má poskytovatel důvodné pochybnosti o zdravotním stavu dítěte, může dítě do DS nepřijmout.
- Při zdravotní indispozici dítěte nebo v případě úrazu bude dítěti poskytnuta náležitá péče a zákonný zástupce bude bezodkladně kontaktován; ten je povinen zajistit převzetí dítěte v co nejkratší době.

3.2 REŽIM DENNÍCH ČINNOSTÍ V DĚTSKÉ SKUPINĚ

- Děti přicházejí do DS zpravidla od 7:30 do 8:30. Ve výjimečných případech lze po předchozí domluvě s pečující osobou dohodnout i pozdější příchod, pokud tím nebude narušen denní režim DS.
- Po příchodu do DS si děti se svými zákonnými zástupci odloží v šatně obuv do botníku a svrchní oděv do označených skříněk a poté odcházejí do třídy. Osobní věci dítěte je vhodné označit, aby nedocházelo k jejich záměně.
- Dohled nad dětmi je zajištěn po celou dobu jejich pobytu v DS.
- Vstup do prostor DS je organizován tak, aby byla zajištěna bezpečnost dětí a ochrana majetku. Zákonní zástupci se řídí pokyny pečujících osob a provozním režimem vstupu do budovy.
- Děti odcházející po obědě se vyzvedávají mezi 12:00 a 12:30.
- Po odpoledním odpočinku se děti rozcházejí mezi 15:00 a 15:30.
- Zákonní zástupci nebo jimi pověřené osoby jsou povinni dítě osobně předat pečující osobě a následně je osobně převzít.
- Pokud zákonní zástupci nemohou dítě přivádět nebo vyzvedávat osobně, jsou povinni písemně pověřit jinou osobu.

3.3 PROVOZ DĚTSKÉ SKUPINY O HLAVNÍCH PRÁZDNINÁCH

- Provoz DS může být omezen nebo přerušen zejména v době letních a vánočních svátků nebo z jiných závažných provozních důvodů. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení provozu oznámí poskytovatel zákonným zástupcům v přiměřeném předstihu, zpravidla alespoň 1 měsíc předem, je-li to možné.

3.4 PŘEDÁVÁNÍ A VYZVEDÁVÁNÍ DĚTÍ

- Děti se přijímají zpravidla v době od 7:30 do 8:30 hod.
- Z důvodu zajištění bezpečnosti dětí a ochrany majetku mohou být prostory DS uzamčeny a vstup je možný podle pokynů poskytovatele.
- Zákonní zástupci pobývají v prostorách DS pouze po dobu nezbytně nutnou k převlečení dítěte, jeho předání nebo převzetí a k nezbytnému jednání se zaměstnanci DS.
- Zákonní zástupci jsou povinni přivádět dítě osobně a předat je pečující osobě; při předání zároveň sdělí případné důležité informace o zdravotním stavu nebo jiných okolnostech významných pro pobyt dítěte.
- Dítě z DS vyzvedávají zákonní zástupci nebo osoby k tomu písemně pověřené.
- Děti odcházející po obědě se vyzvedávají mezi 12:00 a 12:30 hod.; ostatní děti se rozcházejí mezi 15:00 a 15:30 hod., není-li dohodnuto jinak.
- Pokud si dítě nevyzvedne oprávněná osoba do konce provozní doby, poskytovatel se pokusí kontaktovat zákonného zástupce a další pověřené osoby. Pokud se nepodaří zajistit převzetí

dítěte, poskytovatel postupuje podle interních pravidel pro mimořádné situace a s ohledem na ochranu dítěte.

- Po předání dítěte pověřené osobě nese odpovědnost za dítě tato osoba.
- Podrobnosti o případném poplatku za pozdní vyzvednutí dítěte stanoví smlouva nebo ceník poskytovatele.

3.5 DENNÍ REŽIM DĚTSKÉ SKUPINY

Čas	Činnost
7:30–8:30	Scházení dětí, spontánní a částečně řízené činnosti, individuální práce s dětmi, pohybová chvilka, nabídka výtvarných a stolních her.
8:30–9:00	Dopolední svačina, podpora samostatnosti a sebeobsluhy, nácvik hygienických návyků.
9:00–9:30	Dokončení volných činností, ranní kruh, přivítání, společné povídání, činnosti k týdennímu tématu, pohybové a hudebně-dramatické aktivity, oslavy narozenin, příprava na pobyt venku.
9:30–11:30	Pobyt venku nebo náhradní činnosti, sportovní a pohybové hry, rozvoj prostorové orientace a pohybových dovedností, pozorování přírody.
11:30–12:00	Hygiena a oběd, podpora samostatnosti a sebeobsluhy, nácvik hygienických návyků.
12:00–12:30	Vyzvedávání dětí po obědě, hygiena, ukládání dětí k odpočinku.
12:30–14:30	Odpočinek dětí, četba, poslech pohádky, klidové činnosti na lůžku.
14:30–15:00	Hygiena a odpolední svačina.
15:00–15:30	Reflexe dne, komunikační aktivity, volné hry dětí, vyzvedávání dětí, zpětná vazba rodičům, individuální rozloučení s dítětem.

Denní režim se přizpůsobuje potřebám dětí. Uvedené časy jsou orientační, s výjimkou doby podávání jídla.

3.6 ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A DOHLEDU NAD DĚTMI

- Poskytovatel zajišťuje bezpečnost dětí prostřednictvím pečujících osob a dalších zaměstnanců v rozsahu jejich pracovního zařazení.
- Za bezpečnost dětí v době poskytování služby odpovídají pečující osoby od okamžiku převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo pověřené osoby až do okamžiku jeho předání oprávněné osobě.
- Každá pečující osoba je povinna mít přehled o dětech, které jí byly svěřeny, průběžně kontrolovat jejich počet a přizpůsobit dohled jejich věku, zdravotnímu stavu a konkrétní činnosti.
- Pečující osoby průběžně kontrolují prostory, ve kterých se děti pohybují, a předcházejí vzniku rizikových situací.
- Při pobytu venku, na hřišti nebo při přesunech mimo prostory DS je dohled zajištěn s ohledem na počet a věk dětí a povahu činnosti.
- Při specifických činnostech nebo zvýšené náročnosti zajištění bezpečnosti může poskytovatel určit další zletilou způsobilou osobu k součinnosti při péči o děti.

3.7 REŽIM PŘI AKCÍCH MIMO PROSTORY DĚTSKÉ SKUPINY

- DS může organizovat akce související s plánem výchovy a péče a denním režimem dětí.
- O místu, čase a podmínkách akce mimo obvyklé prostory DS budou zákonní zástupci informováni předem.
- Bezpečnost dětí při akcích mimo prostory DS zajišťují pečující osoby a případně další zletilé způsobilé osoby určené poskytovatelem.
- Počet doprovázejících osob a organizace akce se přizpůsobí počtu dětí, jejich věku, místu konání a náročnosti programu.
- Před akcí budou děti přiměřeným způsobem poučeny o bezpečném chování.

4. ORGANIZACE STRAVOVÁNÍ

- Stravování dětí a pracovníků zabezpečuje Mateřská škola Příbryslavice.
- Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v DS má podle sjednaného režimu nárok na dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. DS zajišťuje také pitný režim po celou dobu pobytu dítěte.
- Pokrmy jsou určeny k bezprostřední spotřebě v prostorách DS nebo způsobem stanoveným poskytovatelem a dodavatelem stravy.
- DS umožní dítěti konzumaci vlastního jídla na základě písemné dohody o individuálním stravování. Poskytovatel zajistí dítěti při konzumaci vlastního jídla přiměřenou pomoc, pokud ji dítě potřebuje. Odpovědnost za složení a bezpečnost přinesené stravy nese zákonný zástupce.
- Přihlašování a odhlašování stravy provádí zákonný zástupce telefonicky na čísle **608 856 985**, zpravidla nejpozději do 10:15 hod. dne předcházejícího nepřítomnosti, pokud poskytovatel nestanoví jinak.
- Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout oběd pouze první den nepřítomnosti dítěte v čase od 12:00 do 12:30. Na další dny je nutné stravu odhlásit.

Platba za stravování dětí

Výše stravného za celodenní stravování je stanovena v ceníku poskytovatele nebo v pravidlech dodavatele stravy.

Mateřská škola Příbryslavice, Sokolská 44, 664 83 Domašov

- Při přijetí dítěte do DS stanoví poskytovatel po dohodě se zákonným zástupcem způsob a rozsah stravování dítěte.
- Cena stravy je stanovena v ceníku, který je přílohou smlouvy.
- Výše stravného za příslušný měsíc je zákonným zástupcům zasílána e-mailem, zpravidla do 5. dne daného měsíce.
- Platba je splatná do 15. dne příslušného měsíce.

Stravné lze hradit převodem na účet 2002973518/2010. Variabilní symbol pro stravu je 29, pro úplatu za službu 28. Do poznámky uveďte jméno dítěte.

Vyúčtování stravného se provádí na konci každého měsíce podle skutečně odebraných obědů.

5. DOCHÁZKA DO DĚTSKÉ SKUPINY – PODMÍNKY OMLUVY NEPŘÍTOMNOSTI

- Zákonný zástupce omlouvá nepřítomnost dítěte zpravidla nejpozději do 10:15 hod. dne předcházejícího nepřítomnosti telefonicky na čísle **608 856 985**, pokud poskytovatel nestanoví jinak.
- Při omlouvání nepřítomnosti je vhodné uvést předpokládanou dobu absence dítěte. Zákonný zástupce je zároveň povinen včas nahlásit den návratu dítěte z důvodu zajištění stravy.
- Pokud zákonný zástupce nestihne dítě včas odhlásit, postupuje se podle pravidel pro stravování uvedených v těchto vnitřních pravidlech.
- Nevyzvednutý a neodhlášený oběd je účtován jako odebraný.

6. PODMÍNKY STANOVENÍ A VÝBĚRU ÚPLATY ZA POSKYTOVANÉ SLUŽBY

Úplata za péči o dítě a za stravování v DS je povinná. Opakované neuhrazení těchto plateb může být považováno za závažné porušení vnitřních pravidel a může vést k ukončení poskytování služby.

Platby za poskytovanou službu

- Úplata za poskytovanou službu péče o dítě v dětské skupině je stanovena v ceníku, který je přílohou smlouvy o poskytování služby péče o dítě v DS.
- Platby jsou splatné do 15. dne příslušného měsíce, nestanoví-li smlouva nebo ceník jinak.

7. PŘIJÍMÁNÍ DĚTÍ DO DĚTSKÉ SKUPINY

- Dítě je přijímáno na základě řádně vyplněných a odevzdaných dokumentů stanovených poskytovatelem, zejména žádosti o přijetí, lékařského posudku o zdravotní způsobilosti dítěte a dokladů požadovaných k doložení vazby na trh práce, pokud jsou vyžadovány.
- O přijetí dítěte rozhoduje poskytovatel zastoupený ředitelkou Mateřské školy Lesní Hluboké.
- Přijetí dítěte může být odmítnuto zejména tehdy, pokud dítě nesplní zákonné nebo provozní podmínky přijetí, není doložena zdravotní způsobilost dítěte, nejsou předloženy požadované doklady, byla naplněna kapacita DS nebo byly uvedeny nepravdivé či neúplné údaje.
- Před zahájením docházky uzavírá zákonný zástupce s poskytovatelem písemnou smlouvu o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině. Součástí smluvní dokumentace mohou být zejména evidenční list dítěte, zmocnění k vyzvedávání dítěte jinou osobou, ceník úhrad, vnitřní pravidla a plán výchovy a péče.
- Zákonný zástupce je povinen v evidenčním listu dítěte uvést pravdivé a úplné údaje včetně aktuálních telefonických kontaktů na osoby dostupné po dobu pobytu dítěte v DS.

8. ORGANIZACE ADAPTAČNÍHO OBDOBÍ

- Pro nově přichozí děti poskytovatel umožňuje adaptační režim. Délka pobytu v DS může být zpočátku kratší, než je uvedeno ve smlouvě, a postupně se prodlužuje podle potřeb dítěte a po dohodě se zákonnými zástupci.
- Průběh adaptace je upraven v plánu výchovy a péče nebo v samostatném adaptačním plánu.
- Ke každému dítěti je přistupováno individuálně; na dítě jsou kladeny pouze přiměřené požadavky a adaptace probíhá s ohledem na jeho potřeby.

- Zákonní zástupci jsou průběžně informováni o průběhu adaptace dítěte a o jeho pokrocích.

9. UKONČENÍ POSKYTOVÁNÍ SLUŽBY ZE STRANY POSKYTOVATELE

Poskytovatel je oprávněn od této smlouvy odstoupit s účinky ke dni doručení oznámení o odstoupení zákonnému zástupci z následujících důvodů:

- jestliže zákonný zástupce nebo dítě závažným způsobem porušuje Vnitřní pravidla dětské skupiny,
- jestliže další docházka dítěte do dětské skupiny není vhodná s ohledem na jeho zdravotní stav nebo specifické potřeby a tato skutečnost vyplývá z písemného doporučení poskytovatele zdravotních služeb nebo školského poradenského zařízení,
- jestliže je zákonný zástupce déle než 30 dnů v prodlení s úhradou plateb za služby, stravného nebo jiných peněžitých povinností dle této smlouvy.
- Dojde-li k ukončení činnosti dětské skupiny, podstatnému omezení její činnosti nebo k ukončení či podstatnému omezení veřejného financování, je poskytovatel oprávněn od této smlouvy odstoupit s účinností ke dni doručení oznámení zákonnému zástupci. Poskytovatel v takovém případě vrátí zákonnému zástupci poměrnou část již uhrazené ceny za nevyčerpané služby a stravné, pokud na jejich vrácení vznikl nárok.
- Poskytování služby péče o dítě v dětské skupině může být ukončeno zejména při zahájení povinné školní docházky dítěte, při přijetí dítěte do mateřské školy nebo z dalších důvodů stanovených smlouvou a těmito vnitřními pravidly.
- Poskytovatel může po předchozím projednání se zákonným zástupcem a v souladu se smlouvou ukončit poskytování služby, jestliže chování dítěte opakovaně a závažně ohrožuje bezpečnost nebo zdraví jeho samotného, ostatních dětí nebo zaměstnanců a ani po přijetí přiměřených opatření nelze zajistit bezpečné poskytování služby.
- Zákonný zástupce ve stanovené lhůtě nedoloží požadované doklady nebo přestane splňovat podmínky pro poskytování služby.
- Ukončení poskytování služby vyplývá z jiných důvodů uvedených ve smlouvě nebo z objektivní nemožnosti službu dále poskytovat.

10. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM POSKYTOVATELE ZE STRANY DĚTÍ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

- Děti jsou pečujícími osobami vedeny k šetrnému zacházení s vybavením, hračkami a pomůckami DS. Po dobu pobytu dítěte v DS zaměstnanci dbají na to, aby děti nepoškozovaly majetek poskytovatele ani majetek dalších osob.
- Děti si společně osvojují pravidla chování vedoucí k ochraně majetku poskytovatele. Povinností všech osob pohybujících se v DS je chránit majetek před poškozením či zničením.
- Zákonní zástupci i další návštěvníci pobývají v DS pouze po nezbytně nutnou dobu a jsou povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek poskytovatele; zjištěné poškození neprodleně oznámí zaměstnanci DS.
- Děti si do DS nenosí cenné věci. Přinesení vlastní hračky je možné pouze po dohodě s pečující osobou a na odpovědnost zákonného zástupce.
- V případě svévolného poškození majetku poskytovatele dítětem může být zákonný zástupce vyzván k zajištění opravy nebo náhradě škody v souladu s právními předpisy.
- Do prostor DS není dovoleno vodit psy a jiná zvířata, s výjimkou případů předem schválených poskytovatelem nebo zvířat se zvláštním režimem podle právních předpisů.

11.ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- Vnitřní pravidla nabývají účinnosti dne 1. 9. 2025.
- Vnitřní pravidla platí do odvolání.
- Vnitřní pravidla jsou závazná pro děti zapsané do Dětské skupiny Kapradina, jejich zákonné zástupce a zaměstnance poskytovatele, kteří se podílejí na poskytování služby.
- Změny vnitřních pravidel lze provádět formou dodatků nebo vydáním nového znění.
- S vnitřními pravidly musí být prokazatelně seznámeni zaměstnanci poskytovatele a zákonní zástupci dětí.
- Vnitřní pravidla jsou součástí smluvní dokumentace a jsou k nahlédnutí v DS.

V _____ dne _____

Bc. Alexandra Boudová
ředitelka MŠ Lesní Hluboké