

METODIKA SLAĎOVÁNÍ PRACOVNÍHO A RODINNÉHO ŽIVOTA PRO POTŘEBY ZAMĚSTNAVATELŮ VE STÁTNÍ SPRÁVĚ A SAMOSPRÁVĚ



INNOVATIONS
IN RECONCILING
WORK AND
FAMILY LIFE



INOVACE PŘI
SLAĎOVÁNÍ
PRACOVNÍHO A
RODINNÉHO ŽIVOTA

„Finance a úsilí, které byly vloženy do realizace projektu, zejména do Dětské skupiny, jsou zobrazeny v radosti dětí, která je k nezaplacení.“

autor a realizátor projektu, Mgr. František Nestával



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST



MINISTERSTVO
PRŮMYSLU A OBCHODU

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Předmluva

Vážené čtenářky, vážení čtenáři,

dostává se Vám do rukou publikace, jejímž cílem je seznámit Vás s možnostmi harmonického propojení pracovního a rodinného života zaměstnanců státní správy a samosprávy.

S ohledem na širokou oblast možností sladování pracovního a rodinného života je tato metodika zaměřena zejména na flexibilní formy práce a na možnosti zaměstnavatele poskytovat službu péče o děti svých zaměstnaných.

Protože je oblast státní správy v mnoha ohledech specifická, publikace je zaměřena nejen na základní informace, které s problematikou sladování souvisejí, ale především na implementaci v podmínkách státní instituce.

V metodice jsou využity nejen poznatky a podněty ze zahraničí, ale také v praxi ověřené zkušenosti v rámci Ministerstva průmyslu a obchodu, zejména v oblasti zřízení a provozu předškolního zařízení pro děti zaměstnanců jako benefitu poskytovaného zaměstnavatelem.

Pevně věříme, že i Vám tato metodika pomůže správně sladovat pracovní a osobní život a bude nápomocná při hledání té nejschůdnější cesty v uvedené problematice.

za kolektiv autorů
Ing. Ivana Křižanová
manažerka projektu

Úvod

Na začátku bylo... v tomto případě ne slovo, ale myšlenka. V posledních letech je sladování pracovního a rodinného života stále diskutovanějším tématem nejen mezi zaměstnanci, zaměstnavateli či neziskovými organizacemi, ale i napříč politickým spektrem. Také vládní orgány se zabývají mnoha zjištěními a návrhy, které by mohly sladování pracovního a rodinného života podpořit a usnadnit. Snahou Ministerstva průmyslu a obchodu (MPO) je připojit se k evropskému trendu zvyšování zaměstnanosti a upevňování zaměstnavatelsko-zaměstnaneckých vztahů.

Z toho důvodu byla na MPO v průběhu roku 2012 podpořena zejména snaha o udržení stávajících kvalifikovaných pracovníků s pomocí inovativních nástrojů k harmonizaci pracovního, rodinného a osobního života.

K těmto nástrojům se mimo jiné řadí poskytnutí zaměstnaneckého komfortu, a to prostřednictvím implementací nových služeb a zaměstnaneckých benefitů, například ve formě zajištění péče o dítě předškolního věku. Mnohá z těchto opatření pomohou nejen konkrétním lidem, kteří chtějí sladit osobní a pracovní život, ale v konečném důsledku jsou také finančním přínosem pro stát. To je patrné například v případech, kdy je ze strany zaměstnavatele umožněno pracovat na zkrácené úvazky zaměstnankyním vracejícím se z mateřské dovolené nebo zajistit péči o dítě v předškolním věku.

Při hledání možností, jak docílit požadované optimalizace práce a soukromí, byl v rámci MPO navržen, schválen a dne 1. 7. 2013 zahájen projekt nazvaný *„Inovace při sladování pracovního a rodinného života“*, jenž je spolufinancován Evropským sociálním fondem prostřednictvím operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost a státním rozpočtem ČR. V rámci projektu jsou řešeny inovativní prvky v oblasti sladování osobního a pracovního života (tzv. work-life balance, WLB). Projekt je zaměřen nejen na rodiče s dětmi, ale i na ostatní skupiny zaměstnanců, např. ty pečujících o osobu blízkou, seniory, budoucí rodiče atd. Aktivita projektu reagují na tyto potřeby a za přispění zahraničního partnera zprostředkují přenos dobré praxe ze zemí EU zaměstnancům v ČR.

Výstupem tohoto projektu je souhrnná metodika aktivit sladování rodinného a pracovního života pro potřeby zaměstnavatelů v orgánech státní správy a samosprávy.

Tato metodika mapuje situaci v zahraničí, především v zemích zahraničních partnerů a ve spolupracujících organizacích, a také uvádí platnou legislativu v České republice. V souladu se zkušenostmi ze zahraničí a příkladů dobré praxe byla vytvořena konkrétní opatření ke sladování rodinného a pracovního života na MPO, jež byla pilotně ověřena a zakomponována do metodiky.

Na tvorbě podkladů k metodice se podíleli především odborní konzultanti, a to jak pro oblast sladování rodinného a pracovního života, tak pro předškolní či technické vzdělávání. Zapojeni byli také zahraniční partneři a spolupracující organizace prostřednictvím svých příspěvků. Metodika je vydána v tištěné i elektronické formě a je prezentována a distribuována v rámci závěrečné konference projektu.

OBSAH

Předmluva	7
Úvod	8
1. NÁRODNÍ A EVROPSKÁ LEGISLATIVA VZTAHUJÍCÍ SE K WORK-LIFE BALANCE	11
1.1. Národní a evropská legislativa	12
1.2. Flexibilita pracovní doby	13
1.2.1. Pružná pracovní doba	13
1.2.2. Částečný úvazek	15
1.2.3. Stlačený pracovní týden	16
1.2.4. Sdílený pracovní úvazek	17
1.2.5. Konto pracovní doby	18
1.3. Flexibilita z hlediska místa výkonu práce	19
1.3.1. Práce z domova	19
1.3.2. Práce na dálku (teleworking)	22
1.3.3. Zdravotní/indispoziční volno (sick days)	23
2. DOBRÁ PRAXE ZE ZAHRANIČÍ	25
2.1. Univerzita Flensburg, Německo	25
2.1.1. KarriereFamiliePLUS	26
2.1.2. Versuch macht klug	26
2.1.3. Příklad fungování německé dětské skupiny	27
2.2. Obec Lenartov, Slovensko	30
3. STÁVAJÍCÍ SITUACE NA MPO	33
3.1. Zaměstnanecká struktura a formy úvazku	33
3.2. Informovanost zaměstnaných o benefitech	34
3.3. Shrnutí výsledků dotazníku	34
3.3.1. Míra informovanosti	35
3.3.2. Reálné využívání flexibilních forem práce	35
3.3.3. Zájem o využívání flexibilních forem práce	36
4. NÁVRH KONKRÉTNÍCH OPATŘENÍ REALIZOVANÝCH NA MPO	45
4.1. Úprava pracovní doby v souladu se služebním zákonem	45
4.2. Předškolní zařízení péče o děti pro zaměstnané	48

4.3. Koncepce dětské skupiny v podmínkách státní instituce	49	5.4. Vzdělávací obsah plánu výchovy a péče	103
4.3.1. Zjištění potřeby a zájmu o založení dětské skupiny	50	5.4.1. Plán výchovy a péče v dětské skupině MPO s programem technického vzdělávání pro děti od 2 let s názvem Krtkovo celoroční dobrodružství	103
4.3.2. Charakteristika dětské skupiny	50	5.4.2. Technické vzdělávání	108
4.3.3. Zabezpečení vhodných prostor a hygienických požadavků DS	52	5.5. Evaluace	109
4.3.4. Financování dětské skupiny	56	5.5.1. Oblasti hodnocení	109
4.3.5. Požadavky na personální obsazení	60	5.6. Přílohy a dodatečné informace	110
4.3.6. Potřebná dokumentace DS	62	5.6.1. Versuch macht klug	110
4.4. Dětská skupina na MPO	65	5.6.2. Didaktické pomůcky a hračky vhodné pro rozvoj dovedností v rámci technického vzdělávání	115
4.4.1. Provoz dětské skupiny na MPO	66		
4.4.2. Dětská skupina MPO v médiích	67		
4.4.3. Zásady provozu dětské skupiny MPO – zařízení péče o děti	69		
4.4.4. Provozní řád dětské skupiny MPO	74		
4.4.5. Kritéria pro výběr dětí do dětské skupiny MPO	83		
4.4.6. Organizační řád DS MPO	85		
4.4.7. Dotazníkové šetření – průzkum spokojenosti rodičů s činností dětské skupiny	88		
4.5. Pravidelné informování zaměstnanců	92		
5. PLÁN PÉČE A VÝCHOVY V DĚTSKÉ SKUPINĚ	95		
5.1. Podmínky péče o dítě v dětské skupině	95		
5.1.1. Věcné podmínky	95		
5.1.2. Životospráva	96		
5.1.3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	96		
5.1.4. Psychosociální podmínky	96		
5.1.5. Spoluúčast rodičů	97		
5.2. Organizace výchovy a péče	98		
5.2.1. Organizace dětské skupiny	98		
5.2.2. Formy a činnosti předškolního vzdělávání	99		
5.3. Charakteristika plánu výchovy a péče	102		
5.3.1. Specifika plánu výchovy a péče v DS Šikulové	103		

1. NÁRODNÍ A EVROPSKÁ LEGISLATIVA VZTAHUJÍCÍ SE K WORK-LIFE BALANCE

Oblast WLB, neboli sladování osobního a pracovního života je velice široká. Patří sem nejen flexibilní formy práce, ale i nejrůznější benefity, které může zaměstnavatel zaměstnancům a zaměstnankyním poskytovat, aby jim sladění osobního a pracovního života umožnil či ulehčil.

V této kapitole proto není možné explicitně vyjmenovat všechny formy, které může podpora sladování ze strany zaměstnavatele mít, protože s trochou nadsázky zejména v oblasti benefitů může mít nekonečně mnoho podob. Je možné ale představit **základní rozdělení** těch opatření, která lze na podporu sladování přijímat, a u konkrétních forem lze i **vymezit právní rámec**, jenž je pro zaměstnavatele i zaměstnané závazný.

Cílem této kapitoly je tedy představit konkrétní **flexibilní formy práce, benefity zdravotního či indispozičního volna** (tzv. sick days) a vyzdvihnout obecně nediskriminační přístup zaměstnavatele v oblasti poskytování dalších benefitů.

Co je to work-life balance?

Téma sladování práce a soukromého života souvisí se současným společenským vývojem v Evropě a v USA. Mění se povaha práce, zvyšuje se její intenzita, roste důraz na výkon a ve stále větší míře se do práce zapojují informační a komunikační technologie, díky kterým je možné pracovat na dálku. Mění se evropská populace, přibývá starších lidí a zároveň se zvyšuje porodnost. Trh práce svými požadavky ovlivňuje mladá generace, jejíž příslušníci už nechtějí všechen svůj čas věnovat jen zaměstnání.

Termín samotný nemá jednoznačnou definici, ani ji ze své podstaty mít nemůže. Jde o vztahový koncept, v němž hlavní roli hraje míra vyváženosti mezi zaměstnáním a rodinou, případně mezi pracovním a mimo-pracovním životem. Jedna z definic jej vymezuje jako: „*Rozsah, ve které je jedincův výkon a uspokojení v pracovních a rodinných rolích kompatibilní s jeho životními prioritami.*“ Zjednodušeně řečeno tedy jde o stav, kdy poměr práce a života mimo práci odpovídá životním

prioritám, potřebám či záměrům konkrétního jedince. Z této definice také vyplývá, že není možné jednoznačně a univerzálně určit, jaká míra sladění je ta správná, protože to je z pohledu zaměstnaných vždy silně individuální. Prvním krokem zaměstnavatele, který usiluje o poskytnutí možnosti sladění svým zaměstnaným, je akceptování skutečnosti, že zaměstnanci a zaměstnankyně by měli mít jistou míru kontroly nad tím, kdy a odkud pracují.

Potřeby sladit jsou u jednotlivých zaměstnaných různé. Mění se s věkem, rodinným stavem, situací v rodině či vzdáleností, kterou překonávají při dojíždění za prací. Jiné potřeby sladění mají mladí svobodní muži a ženy, jiné mají rodiče malých dětí či osoby pečující o závislého člena rodiny a jinak sladit potřebuje zaměstnanec či zaměstnankyně, kteří dálkově studují. Velmi specifické nástroje pro podporu sladění budou chtít využívat zaměstnanci, kteří dojíždějí na větší vzdálenost. Potřeby jsou individuální a nejčastěji jsou závislé na časovém rozmezí práce a místa, odkud je práce vykonávána.

1.1. Národní a evropská legislativa

Národní legislativa vztahující se k oblasti WLB je centralizována především v zákoníku práce (zákon č. 262/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů). Flexibilních forem práce, tedy stěžejní části této kapitoly, se týká především Hlava IV. zákoníku práce, nazvaná jako Pracovní doba a doba odpočinku (zejména pak § 78 – 87 tohoto zákona). Zde lze najít ustanovení týkající se níže popisované flexibilní pracovní doby (např. pružná pracovní doba, částečný úvazek, konto pracovní doby apod.). Naopak pojmy práce z domova či teleworking (flexibilita z pohledu místa výkonu práce) zákoník práce nezná, přesto se při sjednávání takovýchto forem výkonu práce bude postupovat zejména dle něj.

Z dalších předpisů, které upravují některý z aspektů oblasti WLB, lze uvést zákon o dětské skupině (zákon č. 247/2014 Sb., ve znění pozdějších předpisů) a zákon č. 127/2015 Sb., jímž se mění zákon o dětské skupině, a na ně navazující předpisy (týkající se např. hygienických požadavků na prostory apod.).

Z evropských předpisů lze v oblasti WLB zmínit například Směrnici Rady 97/81/ES o Rámcové dohodě o částečném pracovním úvazku a Směrnice Rady 1999/70/ES o pracovních poměrech na dobu určitou.

1.2. Flexibilita pracovní doby

Pracovní doba je doba, v níž jsou zaměstnanci a zaměstnankyně povinni vykonávat pro zaměstnavatele práci, a v níž jsou připraveni k výkonu práce podle pokynů zaměstnavatele. Pracovní doba standardně nesmí překročit 40 hodin týdně. Kdyby pracovní doba byla delší než 40 hodin týdně, jednalo by se o práci přesčas.

Rozvržení pracovní doby určuje zaměstnavatel, ale požádá-li o kratší pracovní dobu nebo o jinou vhodnou úpravu stanovené týdenní pracovní doby zaměstnanec či zaměstnankyně pečující o dítě mladší než 15 let, těhotná zaměstnankyně nebo zaměstnaný, který prokáže, že převážně sám dlouhodobě pečuje o osobu, která se podle zvláštního právního předpisu považuje za osobu závislou na pomoci jiné fyzické osoby ve stupni II (středně těžká závislost), ve stupni III (těžká závislost) nebo stupni IV (úplná závislost), **je povinností zaměstnavatele** takové žádosti vyhovět, nebrání-li tomu vážné provozní důvody.

1.2.1. Pružná pracovní doba

Pružná pracovní doba je takový režim pracovních směn, při němž si zaměstnanec či zaměstnankyně sami volí začátek, popřípadě i konec pracovní doby v rámci časových úseků stanovených zaměstnavatelem („volitelná pracovní doba“). Mezi dva úseky volitelné pracovní doby je vložen časový úsek, v němž jsou zaměstnanci či zaměstnankyně povinni být na pracovišti („základní pracovní doba“). Pružná pracovní doba může být uplatněna jako pružný pracovní den, pružný pracovní týden nebo pružné čtyřtýdenní pracovní období, a to dle délky období, za které se požadovaná pracovní doba musí odpracovat. Délka směny nesmí přesáhnout 12 hodin v jednom dni, pružná pracovní doba tedy může být využita pouze v tomto rozsahu.

Příklad: Zaměstnavatel stanoví základní pracovní dobu od 9.00 do 15.00 hod. a volitelnou dobu stanoví od 7.00 do 9.00 hod. a od 15.00 do 18.00 hodin. Jako formu zvolí pružný pracovní týden. To znamená, že zaměstnanec či zaměstnankyně musejí být na pracovišti každý den od 9.00 do 15.00 a je na nich, jak si zbývající pracovní dobu v celkovém počtu 40 hodin týdně rozloží. Celková odpracovaná doba za jeden týden však musí činit 40 hodin.



Zdroj: archiv Dětské skupiny MPO

Časový rozsah základní i volitelné části pracovní doby by měl být ukotven v interním dokumentu zaměstnavatele (pracovní řád, vnitřní směrnice, kolektivní smlouva atp.). Opatření by mělo být dostupné všem zaměstnaným nediskriminačním způsobem. V případech, kdy není z organizačních důvodů možné pružnou pracovní dobu využívat, by mělo být jasně uvedeno proč, např. ve vazbě na konkrétní pracovní pozice (typicky recepce, informace atd.). Pozice, pro které pružná pracovní doba není možná, by měly být uvedeny v organizačním řádu nebo v obdobném vnitřním dokumentu zaměstnavatele.

Překážky v práci na straně zaměstnance či zaměstnankyně při pružném rozvržení pracovní doby se posuzují jako výkon práce jen v rozsahu, ve kterém zasáhly do základní pracovní doby. Jestliže tedy má zaměstnanec či zaměstnankyně stanovenou základní pracovní dobu od 9.00 hod., ale je vždy na pracovišti od 8.00 hod., neposuzuje se návštěva lékaře v čase 7.00–8.30 jako překážka v práci, je-li dotýčný zaměstnanec či zaměstnankyně v 9.00 hod. již na pracovišti.

Zavedení pružné pracovní doby má řadu přínosů pro zaměstnané, ale i pro zaměstnavatele. Skrze pružnou pracovní dobu získává zaměstnavatel spokojenější, loajálnější a motivovanější zaměstnané a tím i vyšší efektivitu práce.

Příklad: Jelikož některé typy práce je náročné vykonávat v prostředí, v němž se nelze plně soustředit, např. v časných ranních či pozdějších večerních hodinách, pružná pracovní doba může zaměstnanci či zaměstnankyni umožnit být na pracovišti během méně rušných hodin a tím i v klidnějším prostředí.

1.2.2. Částečný úvazek

Jde o kratší pracovní dobu než 40 hodin týdně, která může být sjednána mezi zaměstnavatelem a zaměstnaným. Zaměstnanci či zaměstnankyni přísluší mzda nebo plat, které odpovídají sjednané kratší pracovní době.

Kratší pracovní doba než 40 hodin týdně může být sjednána přímo v pracovní smlouvě, nebo v jiné dohodě či dodatku. Tato dohoda by měla mít písemnou formu. Zákoník práce to sice výslovně neukládá jako povinnost, ale písemné ukotvení je vždy lepší pro obě strany. Kratší pracovní doba může být sjednána časově neomezeně, či pouze na určitou dobu. Jednostranně, tedy bez souhlasu zaměstnance či zaměstnankyně, není zaměstnavatel oprávněn kratší pracovní dobu nařídit, ani zaměstnance či zaměstnankyni k souhlasu s kratší pracovní dobou nutit. Kdyby zaměstnanec či zaměstnankyně se zkrácením pracovní doby nesouhlasili a zaměstnavatel neměl pro tyto zaměstnance či zaměstnankyně práci, která by odpovídala plnému pracovnímu úvazku, může dát zaměstnanci či zaměstnankyni výpověď z organizačních důvodů a na jeho místo přijmout zaměstnance či zaměstnankyni, jenž s kratší pracovní dobou souhlasí.

S požadavkem zaměstnance či zaměstnankyně na zkrácení pracovní doby musí zaměstnavatel souhlasit. Na kratší pracovní dobu nemá zaměstnaný právní nárok automaticky, ale jen v případech péče o dítě, v těhotenství atd. (viz výše). Zaměstnavatel je povinen této žádosti vyhovět, nebrání-li mu v tom vážné provozní důvody. Když se zaměstnavatel se zaměstnancem či zaměstnankyní nedohodnou na pracovní době při kratším pracovním úvazku, může ji zaměstnavatel určit jednostranně. Zaměstnavatel je v konečném důsledku ten, kdo určuje rozvržení pracovní doby. Zároveň ale opět platí, že ve specifických případech je zaměstnavatel povinen upravit pracovní dobu podle potřeb zaměstnance či zaměstnankyně. Na základě zkušenosti z praxe lze proto doporučit otevřenou a konstruktivní komunikaci tak, aby obě strany dosáhly dohody, která umožní zaměstnaným slad'ovat rodinný a pracovní život a zároveň vážně nenaruší provoz zaměstnavatele.

Práci přesčas nemůže zaměstnavatel zaměstnaným pracujícím na kratší pracovní úvazek nařídit, může se s nimi na něm pouze dohodnout. Při zkráceném pracovním úvazku se doba odpracovaná navíc neposuzuje jako přesčas, nepřesáhne-li 40

hodin týdně. Činí-li tedy pracovní doba zaměstnance či zaměstnankyně např. 20 hodin týdně, avšak tento zaměstnaný odpracuje v jednom týdnu 22 hodin, nejedná se o práci přesčas. Zaměstnanci či zaměstnankyni v tomto případě přísluší pouze mzda nebo plat za sjednaných 20 hodin a nepřísluší jim příplatek za práci přesčas ani náhradní volno.

Poskytování částečných (zkrácených) úvazků ze strany zaměstnavatele má pro zaměstnané i zaměstnavatele řadu přínosů. Zaměstnavatel získá možnost udržet si zaměstnané, kteří by při celém úvazku práci a rodinu skloubit nemohli a zaměstnanci jsou spokojenější, loajálnější a motivovanější. Práce je vykonávána efektivněji – při redukcí do 0,9 úvazku je běžně odváděn 100% výkon.

Způsob, jakým lze o částečný úvazek požádat by měl být ukotven v interním dokumentu zaměstnavatele (pracovní řád, vnitřní směrnice). Opatření by mělo být dostupné všem zaměstnancům a zaměstnankyním nediskriminačním způsobem. V případech, kdy není z organizačních důvodů možné částečný úvazek poskytnout, by mělo být jasně uvedeno proč. Situace, ve kterých není na zkrácený úvazek nárok, by měly být jasně vymezeny včetně konkrétních „vážných provozních důvodů“, které by zkrácený úvazek znemožňovaly z hlediska praxe příslušného zaměstnavatele.

V interním dokumentu (např. v organizačním řádu) by měl zaměstnavatel definovat zaměstnanecké skupiny, které mohou o zkrácený úvazek požádat, mimo těch, které mají právo žádat ze zákona.

Vnitřním dokumentem zaměstnavatele by měl být stanoven závazný postup, jak o částečný úvazek požádat, včetně lhůt pro jednotlivé aktéry či aktérky, kdy musí být žádost vyřízena / postoupena na vyšší rozhodovací úroveň. Pracovní řád či organizační řád by měl obsahovat popisy pracovních pozic a pravomoci a povinnosti vedoucích ve vztahu k povolování částečných úvazků.

1.2.3. Stlačený pracovní týden

Stanovená týdenní pracovní doba je rozložena tak, že ji zaměstnaný odpracuje za menší počet dní, než je standardních 5 pracovních dní. Délka směny nesmí při tomto nerovnoměrném rozložení pracovní doby přesáhnout 12 hodin.

Týdenní pracovní doba je odpracována např. ve čtyřech dnech po 10 hodinách, maximálně však může zaměstnanec pracovat 12 hodin za den, tj. 3 dny a 4 hodiny. Toto flexibilní uspořádání je výhodné zejména pro dojíždějící a pro práci na směny u lidí s částečným úvazkem. Stlačený pracovní týden často volí otcové malých dětí, kteří tak získávají více času na kontakt s dítětem, aniž by si snižovali úvazek a přicházeli tak o část výdělku.

Stlačený pracovní týden je možné kombinovat s dalšími flexibilními pracovními uspořádáními, jako je částečný úvazek, pružná pracovní doba či práce z domova.

Způsob, jakým lze o stlačený pracovní týden požádat by měl být ukotven v interním dokumentu zaměstnavatele (Pracovní řád, vnitřní směrnice). Opatření, pokud jej zaměstnavatel umožňuje, by mělo být dostupné všem zaměstnancům a zaměstnankyním nediskriminačním způsobem. V případech, kdy není z organizačních důvodů možné stlačený pracovní týden poskytnout, by mělo být jasně uvedeno proč.

V interním dokumentu (např. organizačním řádu) by měl zaměstnavatel definovat zaměstnanecké skupiny, které mohou o stlačený pracovní týden požádat, mimo těch, které mají právo žádat ze zákona.

Vnitřním dokumentem zaměstnavatele by měl být stanoven závazný postup, jak o stlačený pracovní týden požádat, včetně lhůt pro jednotlivé aktéry či aktérky, kdy musí být žádost vyřízena / postoupena na vyšší rozhodovací úroveň. Pracovní řád či organizační řád by měl obsahovat popisy pracovních pozic a pravomoci a povinnosti vedoucích ve vztahu k povolování stlačeného pracovního týdne.

1.2.4. Sdílený pracovní úvazek

Sdílení pracovního místa neboli job-sharing se právně neliší od práce na částečný úvazek. Tento moderní způsob výkonu práce spočívá v práci dvou a více zaměstnanců či zaměstnankyň na jednom pracovním místě. Tito zaměstnanci či zaměstnankyně sdílejí náplň práce připadající na jedno pracovní místo a poměrně (podle odpracované doby) jim přísluší mzda nebo plat i nárok na dovolenou.

Sdílení pracovního místa není výslovně upraveno zákoníkem práce. To jak bude sdílení práce realizováno, záleží na dohodě mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem či zaměstnankyní. V obecné rovině lze ale konstatovat, že sdílení patří do možných úprav pracovní doby, které je zaměstnavatel povinen poskytnout zaměstnaným ve specifických životních situacích – rodiče dětí do 15 let, těhotné ženy atd.

Na rozdíl od částečného úvazku má sdílení jednoho pracovního místa více osobami (typicky dvěma) specifické výhody. Mezi ně patří zejména to, že sdílející osoby pracují jako tým, sdílí informace, vzájemně se podporují, mají možnost se zastoupit v době nepřítomnosti, mohou flexibilněji pracovat s časovým rozvrhem a rozdělit si činnosti tak, aby maximálně vyhovovaly všem zúčastněným.

Způsob, jakým lze o sdílený úvazek požádat, by měl být ukotven v interním dokumentu zaměstnavatele (Pracovní řád, vnitřní směrnice). Opatření, pokud jej zaměstnavatel umožňuje, by mělo být dostupné všem zaměstnancům a zaměstnankyním nediskriminačním způsobem. V případech, kdy není z organizačních důvodů možné sdílený úvazek, by mělo být jasně uvedeno proč.

1.2.5. Konto pracovní doby

Jde o nepravidelné rozvržení pracovní doby určené zejména provozními důvody zaměstnavatele. Při uplatnění konta pracovní doby se předpokládá, že zaměstnavatel bude zaměstnaným přidělovat práci v takovém rozsahu, v jakém to bude odpovídat jeho potřebě, a délka pracovní doby se tak bude v jednotlivých týdnech lišit.

Konto pracovní doby je způsob rozvržení pracovní doby, který smí zavést jen kolektivní smlouva nebo vnitřní předpis u zaměstnavatele, u něhož nepůsobí odborová organizace.

Z aplikace konta pracovní doby zákoník práce výslovně vylučuje stát, územní samosprávné celky, státní fondy, příspěvkové organizace, školské právnické osoby zřízené MŠMT, kraji či obcemi a veřejná nezisková ústavní zdravotnická zařízení.

Konto pracovní doby tedy nelze ve veřejné správě uplatnit.

1.3. Flexibilita z hlediska místa výkonu práce

Na práci z jiného místa, než z pracoviště zaměstnavatele, není pro zaměstnance či zaměstnankyně žádný právní nárok, a to ani v případech, kdy jde o rodiče dětí do 15 let nebo o těhotné ženy. O místě výkonu práce rozhoduje zaměstnavatel, resp. rozhoduje o tom, zda umožní práci odjinud. Nařídít práci z domova zaměstnavatel jednostranně nesmí, lze se na ní pouze dohodnout.

1.3.1. Práce z domova

Práce z domova může být vykonávána výlučně v pracovněprávním vztahu, tedy v pracovním poměru nebo v rámci pracovních vztahů založených dohodami o pracích konaných mimo pracovní poměr. V žádném případě není možné konat práci z domova na základě jiných, například občanskoprávních nebo obchodněprávních smluv či na základě živnostenského oprávnění. Potom by se již nejednalo o pracovněprávní vztah. Zaměstnavatel nemůže práci doma zaměstnanci či zaměstnankyni nařídít, ani je k práci doma nutit. Zaměstnavatel není v žádném případě povinen žádosti o práci doma vyhovět.

Na návrh zaměstnavatele či zaměstnance nebo zaměstnankyně mohou být jako místo výkonu práce dohodnuty domov, bydliště zaměstnance či zaměstnankyně nebo i jiné místo mimo pracoviště zaměstnavatele. Je-li míst výkonu práce více, je nezbytné všechna tato místa v pracovní smlouvě uvést. Je možné kombinovat práci z domova a práci na pracovišti.

Pracovní doba je pro práci z domova omezena na maximálně 40 hodin týdně. Zaměstnanec či zaměstnankyně však mají možnost samostatně si podle svých potřeb rozvrhnout pracovní dobu, tedy její počátek a konec, přestávky v práci atd. Zaměstnavatel je povinen stanovit rozvržení pracovní doby do směn pro účely dočasné pracovní neschopnosti zaměstnance či zaměstnankyně. Zaměstnaným pracujícím z domova nenáleží při důležitých osobních překážkách v práci náhrada mzdy nebo platu s výjimkou těchto případů: svatba, úmrtí a přestěhování. Pakliže zaměstnavatel požaduje, aby byl zaměstnanec či zaměstnankyně vykonávající práci z domova v určitém čase k dispozici, tedy umožní mu práci z domova, ale zároveň mu stanoví rozvrh pracovní doby, tak ani tehdy zaměstnaným nenáleží náhrada mzdy nebo platu v případě překážek v práci, jako jsou návštěva

lékaře, návštěva lékaře s dítětem apod., s výjimkou výše uvedené svatby, úmrtí a přestěhování.



Zdroj: archiv Dětské skupiny MPO

Zaměstnanec či zaměstnankyně by si měli se zaměstnavatelem vyjasnit podrobný popis své pracovní pozice. U práce z domova je zásadním aspektem důvěra mezi zaměstnanými a zaměstnavatelem. Práce z domova by vždy měla mít jasně měřitelné objektivní výsledky, aby nevznikalo mezi zaměstnanými a zaměstnavatelem nedorozumění.

Součástí dohody zaměstnance či zaměstnankyně a zaměstnavatele by měla být také dohoda o používání zařízení a předmětů pro výkon práce (počítač, telefon, mobilní telefon, tiskárna, xerox atd.). Lze uzavřít smlouvu o výpůjčce nebo je možné dojednat krytí dalších nákladů na výkon práce (připojení k internetu, telefonních poplatků, nákladů na kancelářské potřeby, nákladů na služby, jako jsou teplo, voda, elektřina atd.).

Pracuje-li zaměstnanec či zaměstnankyně s osobními a citlivými údaji, jejichž ochrana vyplývá přímo ze zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a ve znění pozdějších právních předpisů, je potřeba zákonným způsobem zabezpečit nejen ochranu osobních a citlivých údajů v počítači, ale i údajů v různých

založených složkách. Musí být zajištěno, aby k těmto údajům neměl nikdo nepovolaný přístup, např. rodina, návštěvy apod.

Zaměstnanec či zaměstnankyně by se zaměstnavatelem měli závazně dohodnout způsob vzájemné komunikace při zadávání úkolů, při jejich řešení, i způsob předávání odvedené práce. Ve smlouvě by měl být dohodnut způsob evidence (vykazování) odpracované doby. Možnost zaměstnavatele kontrolovat zaměstnané pracující z domova je velmi omezená – hlavním nástrojem bude výsledek práce (kvalita odvedené práce a dodržování termínu). Zaměstnavatel nemůže bez souhlasu zaměstnance či zaměstnankyně vstupovat do místa výkonu práce. Stane-li se zaměstnanci či zaměstnankyni doma pracovní úraz při výkonu práce, je za něj zodpovědný zaměstnavatel.

Zaměstnankyně (či zaměstnanec ve specifických případech) může práci z domova pro svého zaměstnavatele vykonávat i v průběhu mateřské dovolené, avšak nikoli v rámci pracovní smlouvy, na jejímž základě čerpá mateřskou dovolenou a z níž vznikl nárok na dávku. Může však se zaměstnavatelem uzavřít některou z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr a vykonávat pro něj v průběhu mateřské dovolené práci z domova. Tato dohoda však musí být uzavřena na jiný druh práce, než je práce uvedena v původní pracovní smlouvě. Jde-li o práci z domova v průběhu rodičovské dovolené, platí obdobná pravidla jako u mateřské dovolené. Vedle toho má zaměstnankyně či zaměstnanec možnost ukončit rodičovskou dovolenou a dohodnout se se zaměstnavatelem, že bude práci v rámci existující pracovní smlouvy vykonávat z domova. Zajistí-li péči o dítě, které nebude muset umístit do zařízení, bude trvat nárok na rodičovský příspěvek.

Umožnění práce z domova zvyšuje efektivitu práce, některé typy práce je náročné vykonávat v prostředí, kde se nelze plně soustředit. Zaměstnaní odvedou práci i v případě náhlých událostí, které by tomu jinak zabránily, např. při lehké nemoci, úrazu nebo nemoci dítěte.

Práce z domova znamená pro zaměstnavatele úsporu nákladů na pracovní místo zaměstnaných pracujících výlučně, nebo většinu času, mimo pracoviště zaměstnavatele a přináší možnost sdílení fyzických pracovních míst při stanovení rozvrhu využívání pracoviště.

1.3.2. Práce na dálku (teleworking)

Teleworking neboli práce a komunikace online, práce přes internet ři práce na dálku jsou pojmy vyjadřující způsob práce, který umožňuje vzájemnou spolupráci a komunikaci bez nutnosti fyzického kontaktu.

Práce na dálku umožňuje zaměstnaným snadnější sladřování osobního a pracovního řivota, pomáhá také snížit náklady na cestování a telefonní spojení mezi řněkolika vzdálenými pracovišti nebo pobočkami. Je vhodný u pracovních pozic, kde se spojuje práce na řněkolika projektech nebo činnostech najednou a musí se řasto cestovat. Hlavním pozitivem teleworkingu je úspora řasu.

Teleworking je vhodné kombinovat s ostatními flexibilními pracovními uspořádaními, např. se zkráceným úvazkem ři stlačeným pracovním řtýdnem. Podle objemu práce, který je vykonáván na dálku, rozlišujeme řři řrůzné druhy teleworkingu.

Přříležitostný teleworking je práce online ve výjimečných situacích. Např. řběhem služební cesty ři v případě řčástečné zdravotní indispozice (nemoc, úraz), nemoci dítěte atp. Práce může řbýt vykonávána na počítači pracovníka, ale i na nevlastních počítačích, např. v počítařové kavárně, hotelu, na návštěvě apod. Z tohoto řdůvodu se větřinou jedná o nezabezpeřenou komunikaci.

Částečný teleworking je pravidelná práce online řněkolik hodin až řdnů v řtýdnu. Pracovníci a pracovnice mohou strávit řčást svého pracovního dne na vzdáleném místě a řčást v kanceláři. Podmínkou pravidelného teleworkingu je přenosná kancelář, tedy vlastní notebook, který je kvalitně zabezpeřený proti neoprávněnému řpřístupu.

Plný teleworking je vykonávání práce trvale ze vzdáleného místa nebo se při řčastém řpresunu mezi řrůznými pracovišti. Může se řjednat např. o pobočku zaměstnavatele. Do kanceláře dojíždí pracovník pouze po řpředchozí řdohodě. V takovém případě mohou pracovníci vytvářet tzv. virtuální řtýmy, což jsou pracovní skupiny lidí ze vzdálených míst, které komunikují výhradně prostřednictvím internetu. Podmínkou plného teleworkingu je taktěř vlastní zabezpeřený notebook.

1.3.3. Zdravotní/indispoziční volno (sick days)

Zaměstnavatel může toto opatření zavést vnitřním řpředpisem. Na toto opatření **není právní nárok** – je to benefit, který zaměstnavatel poskytuje na základě vlastního uváření a rozhodnutí. Platí zde řasada rovného zacháření, tedy se řvřemi zaměstnanci a zaměstnankyněmi by mělo řbýt nakládáno řstejně. Zaměstnavatel by neměl nikoho znevýhodnit na základě věku, pohlaví (vřetně řrodičovství), ani řjiného diskriminačního řdůvodu (dle řzákona řč.198/2009 Sb.).

V případě zavedení tohoto benefitu ubývá vyřřizování úřředních materiálů (např. oznamování a vyřřizování neschopnosti), zkracuje se doba léčření lehčřích onemocněnřř (např. nachlazení atd.), zaměstnanci neřřířř na pracovišti nemoci řtypu nachlazení atd.

V interní řsměrnici by mělo řbýt v případě indispozičního volna řzakotveno, řže se řjedná o benefit, a měla by řbýt stanovena řzkušební doba s řlhůtou pro vyřřhodnocení řčetnosti vyuřřívání zdravotního volna. Interní řsměrnice by měla řstanovovat řzávazný



Zdroj: archiv Dětské skupiny MPO

postup, jak o indispoziční volno požádat, včetně lhůt pro jednotlivé aktéry či aktérky, kdy musí být žádost vyřízena / postoupena na vyšší rozhodovací úroveň. Relevantním způsobem by měl být upraven Pracovní řád (zejména popisy pozic, pravomoci a povinnosti vedoucích). V interní směrnici by mělo být definováno, jak zdravotní volno vykazovat v docházkovém systému.

Doporučujeme nepodmiňovat čerpání zdravotního/indispozičního volna např. předchozím vyčerpáním dovolené, či žádat doložení důvodů, proč je toto volno čerpáno. Nedoporučujeme omezovat čerpání tohoto benefitu tím, že zaměstnavatel určí, resp. zakáže dny, kdy je možné ho využít. Všechna tato restriktivní opatření zatěžují zaměstnavatele a vytváří nepřátelské prostředí, které brání efektivnímu využívání tohoto benefitu. Zavedení benefitu je ze strany zaměstnavatele dobrovolným krokem, když se pro něj ale rozhodne, měl by mít vůči svým zaměstnaným důvěru, že toho nebudou zneužívat. Doporučujeme evaluaci využívání po jednom roce – kdo, kdy a v jakém rozsahu indispoziční volno čerpá. Dlouhodobé zkušenosti z praxe ukazují, že ke zneužívání dochází velmi zřídka.

2. DOBRÁ PRAXE ZE ZAHRANIČÍ

Projekt podpory a inovace ve sladování pracovního a rodinného života také vychází ze zkušeností získaných v rámci mezinárodní spolupráce. Jeho hlavním cílem je zlepšit podmínky v oblasti pracovní-rodinných vztahů na MPO, zavést opatření běžná v jiných evropských zemích a implementovat je do českého prostředí.

Projekt není orientován pouze na rodiče s dětmi, ale i na ostatní skupiny zaměstnanců, např. těch pečujících o osobu blízkou, seniorů, budoucích rodičů atd. Především rodiče s dětmi jsou na trhu práce i v zaměstnání v obtížném postavení a mohou být vystaveni diskriminačním situacím. Tato problematika často pramení z nízké informovanosti zaměstnanců. Prostřednictvím projektu dochází k přenosu a implementaci tzv. dobré praxe ze zemí EU v oblasti sladování pracovního a rodinného života.

Klíčovou fází před zahájením projektu bylo nalezení zahraničních partnerů, kteří provádějí praktická opatření na podporu sladění rodinného a pracovního života. MPO navázalo mezinárodní spolupráci se slovenskou obcí Lenartov nacházející se v Prešovském kraji a s univerzitou v německém Flensburgu. Oba partneři splňovali požadavky ministerstva jak na velikost organizace, tak na zaměření a praktické využití implementovatelné i pro podobné instituce v České republice. Vybrané partnerské instituce budou významným přínosem pro doplnění nastartovaného rozvoje sladování rodinného a pracovního života i v České republice.

2.1. Univerzita Flensburg, Německo

Prvním vybraným partnerem, se kterým navázalo MPO spolupráci, je univerzita v německém Flensburgu¹. Univerzita je charakteristická svým vřelým přístupem k zaměstnancům i studentům, zejména prostřednictvím projektu „KarriereFamiliePLUS“ a založením univerzitní dětské skupiny. Ta se zaměřuje na technické vzdělávání a při výchovně-vzdělávací činnosti vychází z programu „Versuch macht klug“ (učení hrou). Zástupci MPO podnikli do Německa dvě služební cesty s cílem získat co nejvíce informací o praktických opatřeních ohledně

¹ www.uni-flensburg.de

sladování rodinného a pracovního života, a to zejména v oblastech zaměstnávání matek na/po rodičovské dovolené, jejich kontaktu se zaměstnavatelem během rodičovské dovolené, možnosti umístění dítěte v dětské skupině nebo možnosti úprav pracovních podmínek v praxi – nejen pro rodiče, ale také pro všechny zaměstnance, kterých se dotýká problematika WLB.



2.1.1. KarriereFamiliePLUS

Během návštěvy ve Flensburgu byl zástupcům MPO představen projekt „*KarriereFamiliePLUS*“ zaměřený na sladování rodinného a pracovního života zaměstnanců a zaměstnankyň univerzity. Kariérní růst žen v akademickém prostředí zaznamenává většinou dlouhodobější průběh díky postupnému zvyšování kvalifikace a s tím spojené publikační činnosti. Z tohoto důvodu akademičky ve velkém počtu případů zakládají rodinu později či vůbec. Cílem projektu „*KarriereFamilie PLUS*“, financovaného z Evropského sociálního fondu, je tedy i pomocí individuálního poradenství přispět k vyvážení rodinného a pracovního života a tyto dvě oblasti optimálně skloubit. Nástroje, které slouží k naplnění tohoto záměru, jsou například udržování kontaktu se zaměstnanci na rodičovské dovolené, usnadnění jejich návratu do zaměstnání, vytvoření pracovního prostředí přátelského k rodině nebo individuální konzultace a koordinace workshopů pro zaměstnance i jejich děti.

2.1.2. Versuch macht klug

Druhý projekt, který slouží jako inspirace pro založení a chod dětské skupiny MPO, představuje „*Versuch macht klug*“. Tento pojem lze do češtiny přeložit jako „škola hrou“ a reprezentuje technické zaměření předškolního vzdělávání. Hlavní myšlenkou tohoto vzdělávání je využití přirozené zvědavosti dětí, které prostřednictvím experimentování poznávají, jak fungují jevy každodenního života.²

² www.versuchmachtklug.net

Univerzita Flensburg vydala k problematice technického vzdělávání metodiku, jejímž prostřednictvím mohou být předškolním dětem představovány technické pokusy, které rozšiřují jejich povědomí o fyzice a jiných technických oblastech, aniž by jim museli plně rozumět. Tyto znalosti dětem rozšiřují obzory a přijdou jim vhod během pozdějších let, zejména během povinné školní docházky. Zástupci dětské skupiny MPO měli při návštěvě univerzity možnost navštívit mateřskou školu Tarup, která vzdělávací program „*Versuch macht klug*“ úspěšně realizuje již 10 let. V rámci druhé návštěvy, které se zúčastnila i pečující osoba z dětské skupiny MPO Mgr. Alena Scholzová, byly ve vědecko-technickém centru „*Phänomena*“³ prezentovány vybrané pokusy v praxi Dr. Fritzem Schließmannem (Ústav fyziky, její didaktiky a historie).

Cílem návštěvy bylo tedy seznámit se s aplikací technického vzdělávání v zařízení určeném pro předškolní děti, jehož prvky MPO promítlo do vlastního plánu péče a výchovy v dětské skupině.

2.1.3. Příklad fungování německé dětské skupiny

Při návštěvě ve Flensburgu byla zástupcům MPO představena také místní dětská skupina a byl jim demonstrován systém jejího fungování. Flensburgská DS má bohaté zkušenosti s výchovou předškolních dětí, jelikož ve své současné podobě operuje již od roku 2002, a tak může sloužit jako velice dobrý vzor pro českou praxi.

DS při Flensburgské univerzitě je rozdělena do tří částí reprezentovaných třemi místnostmi, jež mají své vlastní předsíně a vlastní sociální zařízení. Tyto místnosti slouží pro rozdělení dětí do tří různých skupin. Každá z těchto skupin má své vlastní zaměření, které se odvíjí nejen od věku dětí, ale také jejich zájmů a možností, a rovněž pro usnadnění orientace dětí je každé skupině přiděleno jméno (snadno zapamatovatelné pro předškolní děti, např. podle zvířátek – skupina sovička, skupina jezeček atp.) Zaměření skupin je navrženo tak, aby se každé dítě mohlo vyvíjet směrem, který nejlépe vyhovuje jeho talentům.

První skupina je zaměřena na role-play (hraní rozličných rolí). Děti mají k dispozici kostýmy, oblečky a rekvizity a rovněž prostory pro realizaci hry. Učí se takto

³ www.phaenomena-flensburg.de

poznávat, co například dělají která zaměstnání a hra jim pomáhá rozvíjet komunikaci. Do této skupiny také patří činnosti jako hraní divadla s maňásky či zkoušení různorodých fyzikálních pokusů.

Druhá skupina je orientována na kreativní činnosti. Patří sem malování a kreslení pastelkami nebo vodovkami, tvorba papírmašé a jiných výtvorů za pomoci papíru, vody, lepidla či kartonu. Děti poznávají odlišné materiály skrze přímý styk s nimi a učí se různým možnostem kreativní tvorby.

Třetí skupina je designována jako klidný prostor, kde se děti mohou věnovat četbě obrázkových knížek, hraní deskových her a skládání puzzle či stavebnic. V této skupině děti také mohou pod dohledem vychovatelek experimentovat s různorodými hudebními nástroji a učí se poznávat rozmanité typy hudby. Pro děti mladší 3 let je vymezena samostatná místnost, kde se nacházejí hračky a hry navržené specificky pro tuto věkovou skupinu.

Kromě těchto tří specializovaných místností jsou v DS také společné prostory vymezené především pro pedagogy a rodiče. Mezi tyto místnosti patří kuchyň pro přípravu menších jídel (snídaně a svačiny; obědy jsou dováženy z blízké vysokoškolské menzy), kancelář pedagogů a administrativní místnost pro rozhovory s rodiči, přípravné práce pedagogů atp.

Do DS dochází celkem 45 dětí ve věku od jednoho roku do předškolních let, přičemž děti jsou rozděleny do výše zmíněných tří skupin, každá po 15 dětech. V každé skupině se takto nachází až 5 dětí mladších 3 let a 10 dětí ve věku nad 3 roky.

Během jednoho roku je v DS až 20 dní volna následovně rozdělených:

- 2 dny pro poradu zaměstnanců,
- 15 dní letních prázdnin,
- 3 volné dny k dispozici pro speciální situace, např. volné pátky v případě kdy státní svátek připadne na čtvrtek

Flensburgská DS se řídí specifickým pedagogickým principem, v němž je dítě tvůrcem svého vlastního světa. Výchovná metodika je nastavena tak, aby se dítě svobodně rozvíjelo skrze samostatné myšlení, samostatné vyzkoušení

a samostatnou činnost. Děti tedy nejsou k ničemu nuceny a učí se vlastní iniciativou, což je návyk, který si pak prokazatelně přenášejí do školních let. Vzdělávací oblasti jsou rozděleny do 6 skupin:

- Zdraví, tělo a pohyb. Fyzický pohyb napomáhá k duševnímu zdraví dítěte. Do této skupiny také spadá výuka hygienických návyků (mytí rukou, čištění zubů atd.).
- Jazyk, komunikace a psaní. Děti tuto oblast každodenně rozvíjí za pomoci písni, předčítání či poslechu hudby. Rozvíjejí si tak slovní zásobu a komunikační schopnosti.
- Matematika, technologie a přírodověda. Tato oblast je vyučována především hrou, např. při počítání hraček, či během různorodých pokusů.
- Kultura, společnost a politika. S touto oblastí přicházejí děti do styku již samotným docházením do DS, např. se poznávají s dětmi z jiných krajů, kultur, rodinných zázemí atp.
- Etika, náboženství a myšlení. Tato skupina zahrnuje výuku různých společenských norem a zvyků a také způsoby řešení konfliktů, vycházení z ostatními dětmi apod.
- Hudba, estetika a média. Rozvoj emocionálního a estetického citění skrze hudbu a kreativní činnosti.



Setkání se zahraničními partnery Flensburg Prof. Dr. Charlotte Gaitanides, Mgr. Alena Scholzová, Mgr. František Nestával, Prof. Dr. Christine Thon.
Zdroj: archiv projektu



Setkání se zahraničními partnery, Flensburg. Zdroj: archiv projektu



Setkání se zahraničními partnery, Flensburg. Zdroj: archiv projektu

2.2. Obec Lenartov, Slovensko



Obec Lenartov je držitelem dvou prestižních ocenění, která byla udělena Ministerstvem práce, sociálních věcí a rodiny Slovenské republiky. Prvním získaným oceněním bylo osvědčení „Bezpečný podnik“, které obec obdržela v roce 2012. Toto osvědčení potvrzuje, že ohodnocený subjekt zavedl efektivní systém řízení bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, protipožární bezpečnosti a ochrany životního prostředí. Zároveň jej certifikát zavazuje k soustavnému zlepšování pracovních podmínek, pracovních vztahů a pracovního prostředí, či ke zvyšování úrovně bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a ke zvyšování kultury práce.

Ve stejném roce zvítězila obec Lenartov v 11. ročníku soutěže „Zaměstnavatel ústředí rodiny, rodové rovnosti a rovnosti příležitostí“ vyhlášené Ministerstvem práce, sociálních věcí a rodiny. Ocenění obdržela ve dvou kategoriích, a to „podíl žen na řízení“ a „podpora sladování pracovního a rodinného života“.

Soutěž byla zaměřena na ocenění těch zaměstnavatelů, kteří poskytují mužům i ženám stejné šance uplatnit se v kariérním růstu prostřednictvím podpory a konkrétních opatření v oblasti sladování pracovního, rodinného a osobního života a využívání flexibilních forem práce.⁴

Konkrétní opatření, která uplatňuje obec Lenartov v rámci sladování pracovního a rodinného života, jsou následující:

- úprava pracovní doby s ohledem na rodinný život,
- možnost umístění dítěte v mateřské škole od 2. roku věku,
- nárok na pracovní volno na rodičovské sdružení,
- možnost studia při zaměstnání,
- vzájemná zastupitelnost,
- možnost využívání kancelářské techniky obce pro potřeby státních zkoušek,
- firemní notebook i pro osobní účely s připojením na internet i mimo pracovní dobu,
- možnost využívat movitý majetek obce pro potřeby rodiny zaměstnanců za přímé náklady (traktor s vlečkou, auto)
- možnost využívání obecní knihovny a obecní posilovny.



Skutečnost, že obec získala ocenění v kategorii „podíl žen na řídicích pozicích“ oprávněně, potvrzuje 67% podíl žen na celkovém počtu zaměstnanců v obci, přičemž 80 % z nich tvoří ženy ve vedoucích pozicích.

V rámci projektu se ve dnech 9. – 11. září 2014 uskutečnila studijní cesta do obce Lenartov, které se zúčastnili 2

Ocenění obce Lenartov. Zdroj: archiv projektu

⁴ webové stránky obce: www.lenartov.sk

členové realizačního týmu projektu: projektová manažerka Ing. Ivana Křižanová a supervizor projektu Mgr. František Nestával. Cílem návštěvy bylo seznámit se s praktickým chodem samosprávné jednotky obce Lenartov a získat zkušenosti v oblasti WLB pro další postup v rámci probíhajícího projektu na MPO. Během programu představila starostka obce Ing. Jana Břandová fungování místního úřadu, který se zaměřuje na zajištění potřeb zaměstnanců zejména prostřednictvím přizpůsobení pracovní doby, pro-rodinnou politikou a alternativními formami práce ve státní organizaci. Další benefit představuje možnost využít mateřskou a základní školu v blízkosti úřadu. Obě budovy jsou částečně nově zrekonstruované a do budoucna obec plánuje rekonstrukci další části školy a přístavbu tělocvičny, což dětem výrazně zlepší podmínky docházky. V obci je k dispozici také nově zřízená knihovna, která je volně k dispozici zaměstnancům úřadu.

V závěru studijní cesty byly domluveny podmínky účasti zástupců partnerů na seminářích a na závěrečné konferenci pořádané na MPO v Praze.



Setkání se zahraničními partnery v obci Lenartov. Zdroj: archiv projektu

3. STÁVAJÍCÍ SITUACE NA MPO

3.1. Zaměstnanecká struktura a formy úvazku

Jako podklad pro dokreslení stávající situace na MPO je předložen přehled zaměstnanecké struktury z genderového hlediska. Jak ukazují níže uvedené tabulky, byla v roce 2014 zaměstnána na MPO nadpoloviční většina žen, a to nejen na referentských pozicích, ale velká část také na pozicích vedoucích. Vzhledem k této skutečnosti a v souvislosti s převažující péčí o rodinné příslušníky zejména ze strany zaměstnankyň je zřejmé, že problematika harmonizace pracovního a soukromého života je na MPO vysoce aktuální.

Tab. č. 1 – Zaměstnanci a zaměstnankyně MPO 2014

muži	ženy	% žen	celkem
347	416	55	763

Tab. č. 2 – Přehled zaměstnanecké struktury MPO (gender – pozice)

rok	ministr	Náměstek / náměst-kyně		Ředitel/ředi-telka odboru			Vedoucí od-dělení			ost. odb. pracovníci / pracovnice			řed. resortní instituce		
		M	Ž	M	Ž	% Ž	M	Ž	% Ž	M	Ž	% Ž	M	Ž	% Ž
2014	M	10	1	32	9	21	55	41	42	241	365	60	8	0	0

Na MPO je stanovena pevná pracovní doba, kdy je počátek pracovní doby stanoven na 7.45 hod. a konec v 16.15 hod. Na základě povolení může mít zaměstnanec upravenou pracovní dobu např. z důvodu péče o děti, dopravy do zaměstnání, studia, či zdravotních důvodů (chod sekretariátů na MPO). Úprava pracovní doby může být rovnoměrně nebo nerovnoměrně rozvržena. Součet v týdnu musí činit 40 hodin.

Další možností úpravy pracovní doby je zaměstnání na zkrácený úvazek týdenní pracovní doby, který je udělován výjimečně.

Mezi zaměstnanecké bonusy na MPO patří možnost jazykové výuky, odborného školení a dalšího vzdělávání, příspěvek na penzijní a životní pojištění, slevy na

zájezdy od vybraných cestovních kanceláří či příspěvek z FKSP na stravování. Schránky pro podněty zaměstnanců nejsou k dispozici.

Velký problém zaměstnankyň a zaměstnanců MPO, který nebyl a není trvale řešen, jsou flexibilní formy práce a přizpůsobení pracovní doby u zaměstnanců, kteří např. odcházejí na mateřskou a rodičovskou dovolenou, pečují o osobu blízkou, budoucí rodiče, stárnoucí rodiče atd.

V současné době je prostřednictvím realizace projektu „Inovace při sledování pracovního a rodinného života“ věnována péče pracovníkům na mateřské a rodičovské dovolené, zaměstnaní jsou pravidelně informováni o dění na MPO a o možnosti umístit své dítě do dětské skupiny na MPO prostřednictvím e-mailů či newsletterů a před návratem z mateřské/rodičovské dovolené je jim nabídnuta možnost podat si přihlášku do dětské skupiny na MPO.

3.2. Informovanost zaměstnaných o benefitech

V rámci projektu došlo prostřednictvím dotazníkového šetření k ověření informovanosti zaměstnaných o možnostech úpravy pracovní doby a o benefitech poskytovaných zaměstnavatelem. Nasbírané informace z šetření byly využity pro návrh opatření přispívajících ke sladění rodinného a pracovního života zaměstnanců a zaměstnankyň MPO pro účely uvedeného projektu. Konkrétní nová opatření vycházela z výsledků šetření, jejich návrh byl vždy konzultován s odborem personálním a další možnosti řešení byly vždy dávány do souladu s personální politikou MPO.

3.3. Shrnutí výsledků dotazníku

Průzkum v zaměstnanecké populaci mezi zaměstnanými MPO proběhl v březnu a dubnu 2014. Cílem dotazování bylo zjistit míru informovanosti zaměstnaných o možnostech využívat flexibilní formy práce, které jsou na MPO k dispozici a také zjistit, zda, v jaké míře a které konkrétní formy flexibilní práce mají zaměstnanci a zaměstnankyňe zájem využívat.

Na základě výsledků výzkumu jsou v tomto shrnutí formulována doporučení, které flexibilní formy práce jsou zaměstnaneckou populací nejvíce preferovány a které tak nejefektivněji umožní podporu sladění osobního a pracovního života zaměstnaných.

Celková návratnost (podíl dokončených kompletních odpovědí na celkovém počtu zaměstnanecké populace) činila 62,87 %. Tato hodnota je dostatečně vysoká na to, aby výsledky měly pro MPO reálnou vypovídající hodnotu.

3.3.1. Míra informovanosti

Poměrně jasno měli respondenti a respondentky pokud šlo o *pružnou pracovní dobu, úpravu pracovní doby a práci z domova*. Menší míra informovanosti se pak týkala možnosti využít částečný úvazek, sdílený úvazek či *stlačený pracovní týden*.

Doporučení

Jasně komunikovat o možnostech využití flexibilních forem práce:

- zveřejnění informací na intranetu či nástěnkách,
- informování na poradách,
- předávání informací od vedení k řadovým zaměstnaným,
- zapojení personálního oddělení do komunikace (rozesílání informačních mailů zaměstnaným),
- zjišťování zpětné vazby mezi zaměstnanými např. za pomoci pravidelných interních šetření spokojenosti,
- v rámci pravidelného hodnocení zaměstnaných zjišťovat zpětnou vazbu a úroveň informovanosti zaměstnanecké populace o flexibilních formách práce a jejich využívání,
- otevřeně a vstřícně deklarovat ochotu zaměstnavatele nabízet a praktikovat flexibilní pracovní uspořádání a podmínky, za kterých je možné je využívat.

3.3.2. Reálné využívání flexibilních forem práce

Z dotázaného vzorku respondentů 32 % využívá úpravu pracovní doby. Je to nejvyšší zjištěná hodnota, ostatní flexibilní pracovní režimy nedosahují ani jednaprocentní hodnoty, kromě částečného úvazku, kterého **využívá necelých 5 % zaměstnaných MPO**.

O *sdílený pracovní úvazek* ani o částečný úvazek není v zaměstnanecké populaci MPO příliš zájem, explicitně je v tomto pořadí odmítlo 90 % a 80 %.

Uvedená opatření jsou umožňována v podstatě jako výjimky ze současného systému. Je problematické, že stávající systém pevné pracovní doby nenabízí jasně definované možnosti a podmínky, se kterými mohou zaměstnanci a zaměstnankyně v rámci sladování rodinného a pracovního života počítat. V případě individuálních úprav vždy záleží na postoji vedoucích pracovníků, což generuje značný diskriminační potenciál a riziko nerovného zacházení s jednotlivými zaměstnanými, a to i přesto, že často nemusejí být úmyslné.

Jednotlivé flexibilní formy práce – především úprava začátku a konce pracovní doby a zkrácené úvazky – jsou jedněmi z nejžádanějších opatření pro sladování rodinného a pracovního života nejen mezi zaměstnanými na MPO.

Doporučení

Rozšířit spektrum nabízených flexibilních forem práce a informovat o nich zaměstnaneckou populaci (viz doporučení ke komunikaci).

Sledovat a vyhodnocovat míru využívání flexibilních forem práce, zejména pružné pracovní doby.

Pracovat se zjištěnými výsledky a podle nich případně **přizpůsobovat nastavení flexibilních forem práce** dle potřeb zaměstnaných, nebo dle vážných provozních důvodů na straně zaměstnavatele.

3.3.3. Zájem o využívání flexibilních forem práce

Z výzkumu vyplynul naprosto jasný zájem o *pružnou pracovní dobu*, kterou by využilo přes 85 % respondentů. *Práci z domova* by pak v různé míře a rozsahu uvítalo téměř 75% zaměstnaných MPO. Vysoká poptávka je i po *stlačeném pracovním týdnu* (téměř 59 %).

Nastavení mantinelů volitelné části pracovní doby umožňuje zaměstnancům a zaměstnankyním lépe sladovat osobní a pracovní život (např. dávání/ vyvedávání děti do/ze školek a škol nebo dojíždění z větších vzdáleností).

Zaměstnavatel naopak získává spokojenější, loajálnější a motivovanější zaměstnané a tím fakticky zvyšuje efektivitu práce na pracovišti.

Zavést pružnou pracovní dobu, v první fázi např. s šestihodinovým pevným jádrem a dvěma hodinami s libovolnou pružností na začátku či na konci podle potřeb pracovníka. Monitorovat využívání flexibilních forem a následně je upravit či přizpůsobit potřebám zaměstnaných nebo vážným provozním důvodům zaměstnavatele.

Doporučení

Zavést systém konta pracovní doby s daným vyrovnávacím obdobím (týden/ měsíc/rok).

Zvážit zavedení práce z domova ve formě benefitu pro určité životní situace (např. poúrazové léčení, ošetřování dítěte či jiného člena rodiny atd.).

Zvážit zavedení možnosti stlačeného pracovního týdne s možností např. volného pátku, či jiného „neúředního“ dne.

Nejvíce žádané FFP ve vazbě na věk a na to, zda jde o rodiče nebo pečující, kteří je požadují:

Tab. č.3 - Struktura zaměstnanecké populace MPO z hlediska faktoru péče o děti či jiné závislé osoby v rodině

	Počet osob	V %
Nepečuji	256	67,4
Jsem osoba pečující o blízkou osobu	29	7,6
Jsem pracující důchodce/kyně	20	5,3
Jsem pracující osoba pečující o dítě/děti mladší 10 let	57	15,0
Jsem zaměstnanec/kyně na mateřské/rodičovské dovolené	18	4,7
Celkem	380	100,0

Z uvedeného vyplývá, že součástí zaměstnanecké populace MPO, která se zajímá o flexibilní formy práce, jsou i osoby pečující o osobu blízkou. Zaměstnavatel by měl tuto skutečnost vzít v **úvahu při možnostech úprav pracovní doby** a ve spojitosti s vyšší motivací k pracovnímu nasazení těchto zaměstnanců, stejně jako rodičů malých dětí a pracujících seniorů.

Tab. č. 4 - Úprava pracovní doby (posunutí začátku a konce) – zájem z hlediska pečujících osob

		Nevyužívám, nemám zá- jem	Využíval/a bych, ale zaměstnava- tel tuto formu nenabízí	Využívám
Nepečuji	Počet osob	125	56	75
	%	32,9%	14,7%	19,7%
Jsem osoba pečující o blízkou osobu	Počet osob	11	10	8
	%	2,9%	2,6%	2,1%
Jsem pracující důchodce/kyně	Počet osob	10	7	3
	%	2,6%	1,8%	0,8%
Jsem pracující osoba pečující o dítě/děti mladší 10 let	Počet osob	16	10	31
	%	4,2%	2,6%	8,2%
Jsem zaměstnanec/kyně na mateřské/rodičovské dovolené	Počet osob	7	4	7
	%	1,8%	1,1%	1,8%

Poměrně velká část zaměstnaných MPO nemá povědomí o možnosti posunutí začátku a konce pracovní doby poskytované zaměstnavatelem. Tento fakt svědčí o nízké informovanosti ze strany zaměstnaných, a to nejen těch, kteří pečují o osobu blízkou.

Tab. č. 5 - Pružná pracovní doba – zájem z hlediska pečujících osob

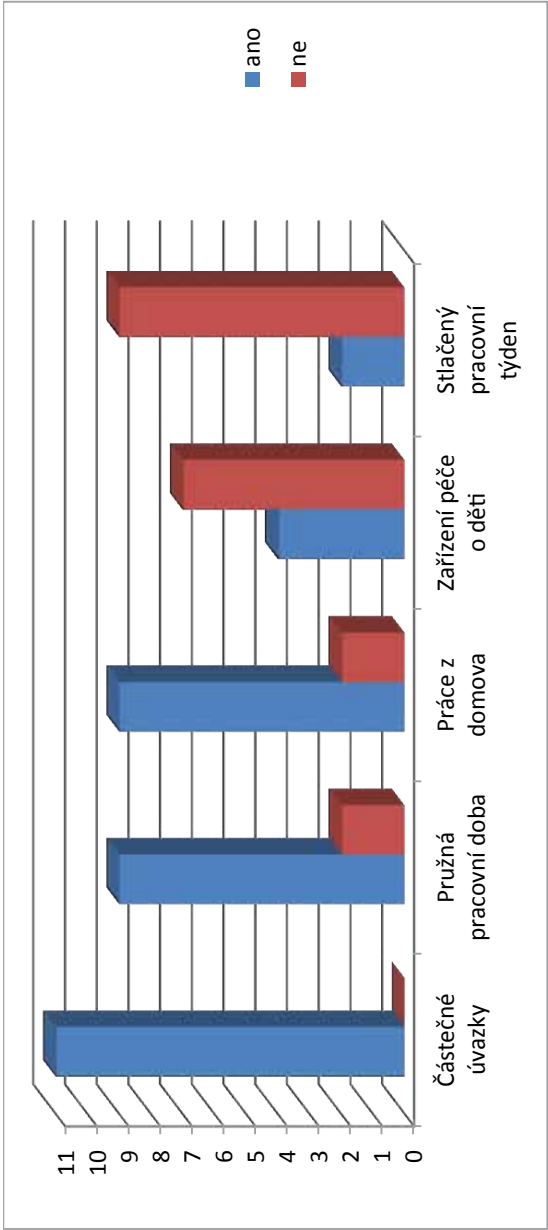
		Nevyužívám, nemám zájem	Využíval/a bych, ale zaměstnava- tel tuto formu nenabízí	Využívám
Nepečuji	Počet osob	33	222	1
	%	8,7%	58,4%	0,3%
Jsem osoba pečující o blízkou osobu	Počet osob	6	23	0
	%	1,6%	6,1%	0,0%
Jsem pracující důchodce/kyně	Počet osob	4	16	0
	%	1,1%	4,2%	0,0%
Jsem pracující osoba pečující o dítě/děti mladší 10 let	Počet osob	7	50	0
	%	1,8%	13,2%	0,0%
Jsem zaměstnanec/kyně na mateřské/rodičovské dovolené	Počet osob	3	14	1
	%	0,8%	3,7%	0,3%

Zájem o pružnou pracovní dobu je evidentní na celém vzorku oslovených zaměstnaných. Také převážná většina těch, kteří se starají o dítě nebo o jinou blízkou osobu by přivítali tuto možnost, pokud by ji zaměstnavatel nabízel.

Tab. č.6 – Opatření ke sladování práce a rodiny v jednotlivých resortech státní správy

opatření	MPO	MV	MŠMT	MO	MF	MZE	MZ	MZV	MSP	MMR	MPSV
Pružná pracovní doba	ne	ano	ano	ano	ano	ano	ne	ano	ano	ano	ano
Pevné jádro od-do	x	9-14	9-15	různé	10-15	9-14:30	x	neuvě- dno	9-14:30	9-14	9-14:30 (+ půlhodi- na nezapočítatelná přestávka)
Částečné úvazky	ano	ano	ano	ano	ano	ano	ano	ano	ano	ano	ano
Práce z domova	v mimořádných případech	ano	v mimořádných případech	ano	ano	minimálně (dlouhodobá nemoc, péče o osobu blízkou)	ne	ano	ne	ne	ano
Stlačený pracovní týden	ne	ano, záleží na do- mluvě s ve- doucím	ne	ano	ne	ne	ne	ne	ne	ne	ano
Zařízení péče o děti	ano	chystáme	ne	ano, v po- sádce Praha	ne	v přípravě	ne	ano	ne	ne	2 dětské skupiny + dětský koutek

Graf č. 1 – Opatření ke sladování práce a rodiny v jednotlivých resortech státní správy



Na podzim roku 2014 byl proveden průzkum v rezortech státní správy s cílem zjistit, jaká opatření pro sledování osobního a pracovního života poskytují svým zaměstnancům a zaměstnankyním. Z průzkumu vyplynulo, že částečné pracovní úvazky fungují na všech oslovených rezortech, na 9 rezortech pak funguje pružná pracovní doba, toto opatření není pouze na Ministerstvu průmyslu a obchodu a na Ministerstvu zdravotnictví. Práci z domova alespoň v mimořádných případech umožňuje 8 ministerstev, 4 rezorty mají v provozu dětskou skupinu či obdobné zařízení péče o děti a 2 otevření tohoto zařízení připravují. Stlačený pracovní týden pak svým zaměstnaným umožňují využívat pouze 3 rezorty.

Závěrečné doporučení

K problematice sledování osobního a pracovního života shrnujeme následující doporučení:

Komunikace o možnostech využití flexibilních forem práce ze strany zaměstnavatele:

- zveřejňovat informace na intranetu či nástěnkách,
- informovat o možnostech flexibility na poradách,
- předávat informace od vedení k řadovým zaměstnaným,
- zapojit personálního oddělení do komunikace (rozesílání informačních mailů zaměstnaným),
- v rámci pravidelného hodnocení zaměstnaných zjišťovat zpětnou vazbu a úroveň informovanosti zaměstnanecké populace o flexibilních formách práce a jejich využívání,
- otevřeně a vstřícně deklarovat ochotu zaměstnavatele nabízet a praktikovat flexibilní pracovní uspořádání a podmínky, za kterých je možné je využívat.

Evaluace využívání flexibilních forem práce:

- sledovat a vyhodnocovat míru využívání flexibilních forem práce,
- pracovat se zjištěnými výsledky a podle nich případně **přizpůsobovat nastavení flexibilních forem práce** dle potřeb zaměstnaných, nebo dle vážných provozních důvodů na straně zaměstnavatele.

Indispoziční volno – sick days:

- nepodmiňovat čerpání zdravotního/indispozičního volna (např. předchozím vyčerpáním dovolené),

- nežádat dokladování důvodů, proč je toto volno čerpáno,
- neomezovat čerpání tohoto benefitu (např. určené, resp. zakázané dny navazující na víkend, dovolenou, svátky atd.),
- provést evaluaci využívání po jednom roce – kdo, kdy a v jakém rozsahu indispoziční volno čerpá.

4. NÁVRH KONKRÉTNÍCH OPATŘENÍ REALIZOVANÝCH NA MPO

4.1. Úprava pracovní doby v souladu se služebním zákonem

V rámci projektu byly možnosti jednotlivých forem harmonizace práce a rodiny na MPO (flexibilní formy práce, benefity zaměstnavatele a další) průběžně konzultovány s personálním odborem. V době realizace projektu, zejména v průběhu roku 2014, docházelo k tvorbě tzv. služebního zákona, který byl ke dni 6. 11. 2014 zveřejněn ve Sbírce zákonů České republiky pod č. 234/2014 Zákon o státní službě, a jeho plná účinnost nastala k 1. lednu 2015.

Zákon o státní službě

⁵ „Zákon o státní službě byl zveřejněn ve Sbírce zákonů České republiky dne 6. listopadu 2014 pod č. 234 a jeho plná účinnost nastává k 1. lednu 2015. Upravuje zejména právní poměry státních zaměstnanců vykonávajících ve správních úřadech státní správu a představuje významný krok k zavedení stabilní a profesionální státní správy.

Jedním z hlavních cílů zákona o státní službě je zefektivnění a modernizace státní správy. Organizace služebních úřadů bude v obecné rovině stanovena právním předpisem a počet služebních míst státních zaměstnanců bude schvalovat Vláda České republiky. Na státní službu bude dohlížet samostatná sekce pro státní službu zřízená při Ministerstvu vnitra, v čele s náměstkem jmenovaným vládou.“

„Zákon o státní službě se vztahuje na státní zaměstnance, kteří vykonávají ve správních úřadech státní správu a na další fyzické osoby, o kterých to stanoví zákon...“

„Za významný přínos zákona je třeba označit profesionalizaci státní správy. Na obsazení volného služebního místa se bude konat výběrové řízení, kdy předpoklady a požadavky žadatele o přijetí do služebního poměru jsou stanoveny primárně přímo zákonem. Zákon dále počítá se zavedením pravidel pro vzdělávání státních zaměstnanců a ukládá povinnost státnímu zaměstnanci

⁵ zdroj: www.mvcr.cz/sluzba/clanek/statni-sluzba.aspx

úspěšně vykonat úřednickou zkoušku. V neposlední řadě zákon upravuje hodnocení státních zaměstnanců a stanoví jasná pravidla jejich odměňování. Závěrem pak nelze opomenout ani evropský rozměr celé problematiky, kdy přijetím tohoto zákona byl splněn závazek České republiky vůči Evropské unii zavést profesionální státní správu.“

„Zákon o státní službě upravuje:⁶

- a) právní **poměry státních zaměstnanců** vykonávajících **ve správních úřadech** (a i v jiných služebních úřadech) **státní správu** (resp. činnosti podle § 5)
- b) organizační věci státní služby
- c) služební vztahy státních zaměstnanců
- d) odměňování státních zaměstnanců
- e) řízení ve věcech služebního poměru
- f) organizační věci týkající se **zaměstnanců ve správních úřadech, kteří pracují v základním pracovněprávním vztahu** (vazba na zákoník práce).“

Implementace na MPO

Zákon o státní službě je účinný od 1. ledna 2015. V období od 1. ledna 2015 do 30. června 2015 probíhala v rámci MPO příprava první systemizace, příslušné úpravy organizační struktury dle pravidel stanovených nařízením vlády a výběrové řízení na služební místo státního tajemníka. Výběrová řízení a obsazování nových míst bylo již přiměřeně přizpůsobeno ustanovením zákona o státní službě. S účinností ke dni 1. července 2015 schválila vláda systemizaci služebních a pracovních míst služebního úřadu, včetně nové organizační struktury. Následně bude systemizace zpřesňována dle požadavků a služebních předpisů a bude připravován návrh systemizace ke dni 1. ledna 2016.

V souladu s přechodnými ustanoveními zákona o státní službě jsou ve služebním poměru ze zákona všichni vedoucí zaměstnanci – představení od 1. července 2015. Ostatní zaměstnanci na služebních místech podávají žádosti o přijetí do služebního poměru, žádosti budou vyřízené nejpozději do konce roku 2015.

Odbor personální metodicky postupuje vždy v souladu s podmínkami zákona o státní službě. V této souvislosti sleduje i **dopady zákona na podmínky pro sladění rodinného a osobního života státních zaměstnanců s výkonem služby**, které jsou zahrnuty v samostatné části zákona o státní službě – HLAVA VIII:

- podmínky pro sladění rodinného a osobního života státních zaměstnanců s výkonem služby - § 116,
- výkon služby z jiného místa - § 117,
- podmínky výkonu služby státních zaměstnankyň - § 118,
- podmínky výkonu služby těhotných státních zaměstnankyň a státních zaměstnankyň – matek - § 119 a § 120,
- mateřská a rodičovská dovolená a přestávky ke kojení - § 121.

Na základě zmocňovacího ustanovení v § 205 v odst. b) a c) vláda schválila nařízením vlády č. 144/2015 Sb. o výkonu státní služby z jiného místa a pravidlech pro vytvoření předpokladu sladění rodinného a osobního života s výkonem státní služby. V současné době sekce pro státní službu rozpracovává prováděcí předpisy a metodiku k tomuto právnímu dokumentu.

Následně budou stanovena pravidla a postupy v rámci MPO, bude zpracován služební předpis státního tajemníka na MPO.

Doporučení

V rámci dosažení konsolidace požadavků MPO a výše uvedených podmínek zákona připraví útvary státního tajemníka příslušné služební předpisy, které budou zahrnovat:

- transparentní a nediskriminující systém přidělování benefitů a přístupu k opatření k podmínkám pro sladění rodinného a osobního života s pracovním životem a výkonem služby v souladu s nařízením vlády a příslušnými služebními předpisy náměstka pro státní službu,

podmínky pevné pracovní doby a individuálních úprav a pružné pracovní doby, případně možnost práce z jiného místa, v souladu s metodikou a doporučením náměstka pro státní službu a podmínkami výkonu služby ve služebním úřadu.

⁶ zdroj: prezentace „Státní služba“, autor PhDr. Mgr. Václav Velčovský, Ph.D.

4.2. Předškolní zařízení péče o děti pro zaměstnané

Pro Českou republiku je patrná nízká míra participace žen s malými dětmi na trhu práce. Tento jev vzniká z důvodu nedostatečné možnosti využití flexibilních forem práce, nezájmem o částečné úvazky (jenž je obvykle zapříčiněn horším finančním ohodnocením), koncepcí institutu relativně dlouhé rodičovské dovolené, celkovým nastavením systému dávek pro rodiny s malými dětmi a v neposlední řadě se na této situaci podílí nedostatečná, místně a finančně dostupná nabídka služeb péče o děti.⁷



Zdroj: archiv Dětské skupiny MPO

Dle zákona č. 247/2014 Sb., o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině a o změně souvisejících zákonů (dále též zákon o dětské skupině) a dle zákona č. 127/2015 Sb., který jej novelizuje a který nabyl účinnosti dne 4. 6. 2015, představuje dětská skupina nový typ péče o děti předškolního věku. Tuto péči lze definovat jako pravidelnou péči o dítě od jednoho roku věku do zahájení povinné školní docházky a umožňující docházku v rozsahu nejméně 6 hodin denně, která je poskytována mimo domácnost dítěte v kolektivu dětí a která je zaměřena na zajištění potřeb dítěte, na výchovu, rozvoj schopností, kulturních a hygienických návyků dítěte. Služba péče o dítě v dětské skupině je činnost provozovaná poskytovatelem služby péče o dítě v dětské skupině, jenž je zapsán do evidence poskytovatelů.⁸

7 Věcný záměr zákona o dětské skupině, str. 4-upravit stranu.

8 § 2 zákona o dětské skupině ve znění zákona č. 127/2015 Sb., kterým se mění zákon č. 247/2014 Sb.,

Poskytovatelem se rozumí fyzická či právnická osoba, která za podmínek stanovených zákonem o dětské skupině poskytuje službu péče o dítě v dětské skupině rodiči nebo jiné osobě, které bylo rozhodnutím příslušného orgánu svěřeno dítě do péče nahrazující péči rodičů, je-li zaměstnavatelem rodiče.⁹

Zákon dále ukládá povinnost získat oprávnění k poskytování služby péče o dítě v dětské skupině. Toto oprávnění vzniká dnem zápisu fyzické nebo právnické osoby do evidence poskytovatelů. Zápis provádí Ministerstvo práce a sociálních věcí na základě splněných podmínek pro poskytování služby péče o dítě v dětské skupině tak, jak je předepisuje zákon.

Záměrem zavedení této služby je nabídnout rodičům širší škálu možností umístění dětí předškolního věku a zároveň díky zákonnému rámci zajistit zachování kvality poskytované péče a nastavení podmínek tak, aby bylo jejich naplnění dosažitelné pro poskytovatele.¹⁰

4.3. Koncepce dětské skupiny v podmínkách státní instituce

V úvodu je třeba sdělit, že ve státní instituci, jakou je ministerstvo, je již od začátku zřizování dětské skupiny důležitá komunikace a spolupráce s ostatními úseky v rámci organizace. Nejvíce jsou zainteresovány úseky personální (výběr personálu dětské skupiny), finanční (rozpočty, osobní náklady, provozní náklady, fakturace), právní (smlouvy s rodiči, výběrová řízení na rekonstrukci, vybavení), hospodářská správa (správa, nákup, evidence majetku) a další dle aktuálních potřeb.

Během období pilotního ověřování provozu tzv. dětské skupiny byl přijat s platností od 14. 11. 2014 dlouhodobě diskutovaný zákon č. 247/2014 Sb., o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině a o změně souvisejících zákonů, navržený Ministerstvem práce a sociálních věcí ČR. Tento zákon podporuje rozvoj alternativních forem rodinné péče o předškolní děti, tzv. dětských skupin a je

o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině a o změně souvisejících zákonů, a zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů.

9 § 3 odst. 1 zákona č. 247/2014 Sb., o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině a o změně souvisejících zákonů.

10 Věcný záměr zákona o dětské skupině, str. 23.

v mnoha ohledech klíčový pro zajištění této služby ve státní správě. Do doby schválení tohoto zákona nebylo možné z hlediska legislativního poskytovat tuto formu péče o dítě ze strany ministerstva jako zřizovatele. Ministerstvo jako orgán státu nesmí podle platných zákonů zřizovat školy. Výjimku mají pouze tři resorty – ministerstva spravedlnosti, vnitra a obrany.¹¹

V následujícím textu bude nastíněn postup založení dětské skupiny, který může sloužit jako inspirace při jejím zřizování. Dokument je rozdělen do jednotlivých tematicky uspořádaných kapitol.

4.3.1. Zjištění potřeby a zájmu o založení dětské skupiny

První krok, který by měl předcházet založení dětské skupiny, představuje průzkum mezi rodiči, který odhalí, zda mají o tuto službu zájem (například pomocí dotazníkového šetření). Jelikož se jedná o novou formu péče o děti předškolního věku, je důležité předem respondenty informovat o charakteristikách péče o děti v dětských skupinách a seznámit je s fungováním této služby. Na základě výsledků předběžného průzkumu lze odhadnout případnou velikost dětské skupiny, tj. počet dětí a nároky na prostor.

Průzkum je třeba provést i směrem do budoucna, a to z důvodu vynaložených počátečních nákladů a administrativní zátěže na vybudování dětské skupiny. Je nezbytné zvážit, zda zájem o umístění dětí není pouze krátkodobý a zda i v budoucnu bude zájem o tuto službu dostatečný. Před rozhodnutím, zda založit dětskou skupinu, je důležité vyčíslit předběžné náklady na její vybudování a provoz. Zároveň je žádoucí provést srovnání nákladů s přínosy, které realizace dětské skupiny poskytovateli přinese. Odhad by měl zahrnovat investice nutné na vybudování či stavební úpravy prostor, aby vyhovovaly požadovaným technickým parametrům, zajištění kvalifikovaného personálu a běžný chod dětské skupiny.

4.3.2. Charakteristika dětské skupiny

Následujícím krokem při zakládání dětské skupiny je zvážení jejích parametrů. Na základě získaných výsledků z předchozího šetření ohledně poptávky o tuto službu

¹¹ zákon č. 561/2004 Sb

ze strany rodičů a vzhledem k možnostem poskytovatele je třeba určit velikost dětské skupiny, tj. počet dětí a jejich věkovou skladbu.

Počet a věk přijímaných dětí

Jak již bylo naznačeno výše, počet dětí v dětské skupině závisí zejména na zájmu o umístění dětí ze strany rodičů. Zákon o dětské skupině stanovuje maximální počet dětí na 24.¹² Zákon dále rozlišuje specifické podmínky pro dětskou skupinu do 12 dětí a nad 12 dětí. Počet přijímaných dětí představuje zásadní údaj při zakládání dětské skupiny, jelikož se od něho odvíjí další zákonné požadavky na její budování a pozdější provoz.

Další důležitý faktor představuje i věk dětí. Zákon stanovuje jako minimální věk hranici jednoho roku dítěte. Horní věková hranice je stanovena do zahájení povinné školní docházky dítěte.¹³

Počet pečujících osob

Věk a počet dětí se promítá i do minimálního počtu pečujících osob ve skupině. Pro dětskou skupinu do 6 dětí je stanovena minimálně jedna pečující osoba. Pro větší skupinu od 7 do 24 dětí je poskytovatel povinen zajistit minimálně 2 pečující osoby. V případě, že je v dětské skupině od 13 do 24 dětí, z nichž je alespoň jedno mladší 2 let, stanovuje zákon nejnížší počet pečujících osob na 3.¹⁴

Z praxe pilotního provozu dětské skupiny na MPO je patrné, že udané počty dětí připadající na jednu pečující osobu jsou orientační a nejnížší možné. Pro běžný provoz předškolního zařízení s počtem 12 dětí ve věku od dvou let (případně mladší), je pro plynulý provoz a bezpečí dětí potřeba zajistit nejméně 3 pečující osoby na plný úvazek a 1 osobu na výpomoc pro vytížený provoz (svačina, vycházka, oběd). V úvahu je nutné brát, že tyto malé děti nejsou dostatečně samoobslužné a téměř všechny úkony jsou na personálu dětské skupiny. Také je nutné počítat s výběrem dovolených a nemocností pečujících osob a v neposlední řadě střídání pečovatelek ve směnném provozu, které jsou

¹² § 7 odst. 1 zákona č. 247/2014 Sb., o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině a o změně souvisejících zákonů.

¹³ zákon č. 127/2015 Sb.

¹⁴ § 7 odst. 3 zákona č. 247/2014 Sb., o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině a o změně souvisejících zákonů.

nutné v případě provozní doby dětské skupiny např. od 7:00 hod. do 17:00 hod., tedy 10 pracovních hodin.

Tab. č. 7 - Stanovený počet dětí a pečujících osob v dětské skupině

Počet a věk dětí v DS	
Maximální počet dětí v DS	24
Minimální věk dětí	1 rok
Maximální věk	do zahájení povinné školní docházky
Minimální počet pečujících osob v DS	
do 6 dětí	1 pečující osoba
7-24 dětí	2 pečující osoby
13-24 dětí, pokud je alespoň jedno dítě mladší 2 let	3 pečující osoby

Výběr dětí do dětské skupiny

V případě, že je počet zájemců o umístění dětí větší než možnosti a kapacita poskytovatele, musí být stanovena výběrová kritéria, podle kterých budou děti do skupiny přijímány. Kritéria mohou zohledňovat například věk dítěte, přijetí či nepřijetí do mateřské školy, datum přijetí přihlášky či zaměstnanecký vztah k poskytovateli. Na základě stanovených kritérií lze vybrat děti vhodné k nástupu do dětské skupiny. Konkrétní příklad určení kritérií a jejich bodové hodnocení je uveden v části věnující se popisu fungování dětské skupiny na MPO.

4.3.3. Zabezpečení vhodných prostor a hygienických požadavků DS

Dalším krokem při budování dětské skupiny je zajištění vhodných prostor pro její provozování. Zápis do evidence poskytovatelů je ze zákona podmíněn prokázáním vlastnického nebo jiného práva fyzické nebo právnické osoby, která bude poskytovatelem služby péče o dítě v dětské skupině, k užívání objektu nebo prostor, v nichž bude tato služba poskytována.¹⁵ Další zákonnou podmínkou zápisu je i zajištění technických požadavků na stavby a hygienických nároků na prostory, v nichž bude služba péče o dítě v dětské skupině poskytována a hygienických požadavků na její samotný provoz.¹⁶

¹⁵ § 5 odst. 1 písm. b) zákona č. 247/2014 Sb., o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině a o změně souvisejících zákonů.

¹⁶ § 5 odst. 1 písm. c) zákona č. 247/2014 Sb., o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině a o změně souvisejících zákonů.

Zákon říká, že: „Službu péče o dítě v dětské skupině lze poskytovat pouze v místnostech, které splňují technické požadavky na stavby kladené stavebními předpisy na byt, obytnou místnost nebo pobytovou místnost.“¹⁷ Tyto požadavky jsou dané vyhláškou Ministerstva pro místní rozvoj č. 268/2009 Sb., o technických požadavcích na stavby, ve znění pozdějších předpisů. Poskytovatel je dále povinen zajistit objekt, ve kterém je DS provozována, před nebezpečím požáru. Při aplikaci protipožárních opatření se řídí zákonem č. 133/1985 Sb., o požární ochraně, ve znění pozdějších předpisů a vyhláškou Ministerstva vnitra o požární prevenci.¹⁸

Prostory a místnosti, ve kterých je dětská skupina provozována, musí být uzpůsobeny z hlediska bezpečnosti tak, aby nedocházelo k ohrožení zdraví či života. Zároveň tyto prostory nesmějí být v dosahu zdrojů nadměrného hluku a znečištění ovzduší, jež by negativně ovlivňovaly chod dětské skupiny.¹⁹

Hygienické požadavky na prostory a provoz se liší podle velikosti dětské skupiny. Dětské skupiny nad 12 dětí se řídí zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů a vyhláškou č. 410/2005 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělání dětí a mladistvých, ve znění pozdějších předpisů.²⁰ Pro takto velké dětské skupiny se hygienické nároky téměř shodují s předpisy pro mateřské školy.

Pro dětské skupiny s maximálním počtem 12 dětí platí samostatná vyhláška Ministerstva práce a sociálních věcí č. 281/2014 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz dětské skupiny do 12 dětí, která upravuje nároky na venkovní prostory, místnost pro denní pobyt a odpočinek dětí, šatnu, hygienická zařízení, úklid a nakládání s prádlem.

¹⁷ § 14 zákona č. 247/2014 Sb., o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině a o změně souvisejících zákonů.

¹⁸ vyhláška Ministerstva vnitra č. 246/2001 Sb., o stanovení podmínek požární bezpečnosti a výkonu státního požárního dozoru (vyhláška o požární prevenci).

¹⁹ § 15 zákona č. 247/2014 Sb., o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině a o změně souvisejících zákonů.

²⁰ § 15 odst. 2 a 3 zákona č. 247/2014 Sb., o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině a o změně souvisejících zákonů.



Zdroj: archiv Dětské skupiny MPO

Hygienické požadavky na prostory a provoz dětské skupiny do 12 dětí dle vyhlášky č. 281/2014 Sb.²¹

1. Venkovní prostor

Dle vyhlášky č. 284/2014 Sb. musí provozovatel zajistit pro dětskou skupinu nezastavěnou plochu pozemku určenou pro pobyt a hry dětí, nebo má alternativní možnost zajištění tohoto prostoru na dostupném veřejném hřišti či v přírodě.

2. Místnost pro denní pobyt a odpočinek

Pro denní pobyt a odpočinek dětí musí poskytovatel vyčlenit samostatnou místnost, plocha podlahové místnosti nesmí být menší než 3 m² na jedno dítě. Dále musí být přizpůsobena vybavením, pomůckami a hračkami velikosti dětské skupiny a věku dětí, které ji navštěvují.

3. Šatna

Vyhláška rozlišuje požadavky na šatnu z hlediska velikosti skupiny. Do 4 dětí postačí pouze vyčleněný prostor vybavený šatním nábytkem, pro skupinu od 5 do 12 dětí musí již být na odkládání oděvu a obuvi vyčleněna samostatná místnost.

4. Hygienická zařízení

²¹ vyhláška Ministerstva práce a sociálních věcí č. 284/2014 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz dětské skupiny do 12 dětí.

Počet dětí ve skupině ovlivňuje i nároky na hygienická zařízení. Vyhláška stanovuje počty umyvadel, záchodů a sprch i s požadavky na jejich výškové umístění. Nutnost odděleného hygienického zařízení pro pečující osoby vzniká, pokud je ve skupině pečováno o 5 až 12 dětí.



Zdroj: archiv Dětské skupiny MPO

Úklid a nakládání s prádlem

Vyhláška ukládá za povinnost úklid všech prostor, ve kterých je služba péče o dítě v dětské skupině poskytována. Stanovuje konkrétní postupy provedení úklidu, přičemž jeho rozsah a frekvenci stanoví poskytovatel ve vnitřních předpisech. Zákonný postup platí i pro nakládání s prádlem.

Nově schválený zákon č. 127/2015 Sb.²² (s účinností od 4. 6. 2015) umožňuje povolit výjimku při plnění hygienických požadavků stanovených prováděcím právním předpisem pro dětské skupiny do 12 dětí, pokud nebude ohrožena ochrana veřejného zdraví. O udělení povolení rozhoduje krajská hygienická stanice na žádost poskytovatele služby péče o dítě v dětské skupině.²³

²² Zákon, kterým se mění zákon č. 247/2014 Sb., o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině a o změně souvisejících zákonů, a zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů

²³ § 2 zákona o dětské skupině ve znění zákona č. 127/2015 Sb.

Zabezpečení stravování

V rozhodování o způsobu stravování poskytuje zákon o dětské skupině oproti požadavkům na mateřské školy určitou volnost. Dle znění jeho § 8 nemá poskytovatel povinnost dítěti stravu poskytovat, a řešení této otázky je tak ponecháno na smluvní dohodě mezi rodiči a provozovatelem. Forma a úhrada nákladů na stravování jsou tedy předmětem smlouvy o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině, kterou mezi s sebou obě strany uzavírají.²⁴

V zásadě existují dva způsoby jak zabezpečit stravování. Prvním z nich je zajištění stravy rodiči, kdy je poskytovatel povinen zajistit správné následné zacházení s potravinami (uchování, ohřev, podání stravy dítěti) v souladu s požadavky předpisů Evropské unie v oblasti hygieny potravin²⁵ a s právními předpisy upravujícími činnosti epidemiologicky závažné.²⁶ Druhou možností představuje zajištění stravy ze strany poskytovatele, kdy se na výrobu, přípravu, rozvoz, přepravu, značení, skladování a uvádění pokrmů do oběhu, včetně zmrazených a chlazených pokrmů vztahují stejné předpisy.²⁷

Vhodné prostory a jejich úprava představují značné finanční zatížení, je tedy žádoucí, aby zřizovatel opět zvážil budoucí zájem o dětskou skupinu a její dlouhodobou obsazenost.

4.3.4. Financování dětské skupiny

Důležitý krok při zakládání dětské skupiny představuje volba financování jejího vybudování a následného provozu. Jednou z výhod péče o dítě v dětské skupině je nižší cenová náročnost oproti soukromým zařízením podobného typu.

²⁴ § 8 zákona č. 247/2014 Sb., o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině a o změně souvisejících zákonů.

²⁵ Nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 853/2004 o hygieně potravin a Nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 178/2002, kterým se stanoví obecné zásady a požadavky potravinového práva, zřizuje se Evropský úřad pro bezpečnost potravin a stanoví postupy týkající se bezpečnosti potravin.

²⁶ zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů. Vyhláška Ministerstva zdravotnictví č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, ve znění pozdějších předpisů.

²⁷ § 8 odst. 2 a 3 zákona č. 247/2014 Sb., o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině a o změně souvisejících zákonů.

Poskytovatel, který uvažuje o založení dětské skupiny, musí nejprve zhodnotit počáteční rozvahou jednotlivé náklady na výstavbu a úpravu místnosti a její následný provoz. Tyto náklady se odvíjejí od velikosti dětské skupiny, docházky dětí, délky provozu (celodenní, půldenní, atd.), způsobem poskytování stravy, energetické náročnosti, počtu pečujících osob a dalšího personálu, vybavení apod. Na druhé straně musí zvážit i formu financování dětské skupiny.

Služba péče o dítě v dětské skupině je službou neziskovou, to znamená, že výše požadované úhrady může být pouze do velikosti zřizovacích a provozních nákladů. Zřizovatel může tuto službu poskytovat bezplatně (například ve formě benefitů pro své zaměstnance), či vyžadovat částečnou nebo úplnou úhradu od rodičů. Zákon ponechává v tomto bodě oběma stranám smluvní volnost, nicméně poskytovatel je povinen stanovit kritéria, na jejichž základě je v konkrétním případě určena výše úhrady nákladů.²⁸

Důležitým poznatkem je ze zákona vyplývající **nutnost vést účetní záznamy** týkající se poskytování služby péče o dítě v dětské skupině **odděleně od zbylých účetních záznamů**.²⁹ Toto opatření má vést k lepší průkaznosti hospodaření a financování dětské skupiny pro daňové účely.

Zákon umožňuje **rodičům**, kteří využívají službu péče o dítě v dětské skupině, využít **slevu na dani z příjmu** ve výši výdajů prokazatelně vynaložených na tuto službu. Podmínkou uplatnění slevy na dani je společné soužití vyživovaného dítěte s poplatníkem v jedné domácnosti. Slevu ve zdaňovacím období může využít pouze jeden poplatník, a to i v případě, že jich ve společné domácnosti žije více. Slevu lze uplatnit za každé vyživované dítě **maximálně do výše minimální mzdy** stanovené zaměstnanci odměňovanému měsíční mzdou k počátku příslušného zdaňovacího období a neupravené s ohledem na odpracovanou dobu a další okolnosti, podle právních předpisů upravujících výši minimální mzdy.³⁰

²⁸ § 6 odst. 1 a 2 zákona č. 247/2014 Sb., o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině a o změně souvisejících zákonů.

²⁹ § 6 odst. 3 zákona č. 247/2014 Sb., o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině a o změně souvisejících zákonů.

³⁰ § 35bb odst. 1, 2, 3, 4, 5 zákona č. 247/2014 Sb., o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině a o změně souvisejících zákonů.

Další podstatnou položkou na straně nákladů je pojištění odpovědnosti za škodu na majetku nebo zdraví, které je každý poskytovatel povinen před zahájením poskytování služby péče o dítě v dětské skupině uzavřít. Toto pojištění je nutné mít sjednané po celou dobu provozování dětské skupiny.³¹ Při běžném provozu v dětské skupině mohou vzniknout zejména materiální škody na majetku a škody na zdraví, způsobené nejčastěji úrazy či šířením infekčních onemocnění mezi dětmi.

Tab. č. 8 – Přibližné náklady na provoz dětské skupiny (příklad: 15 dětí, 3 pečovatelky, 300 m²)

Podíl na celkových nákladech	Název položky	měsíčně	ročně
	el.energie *	3 000	36 000
	voda studená *	2 000	24 000
	TUV - voda teplá *	200	2 400
	teplo *	1 000	12 000
	odvoz odpadu *	300	3 600
	telefony (pevná + mobil)	180	2 160
	pojištění	1 600	19 200
	opotřebení nábytku	200	2 400
	čisticí a úklidové prostředky (úklid, praní prádla, mytí nádobí...), hygienické potřeby	3 000	36 000
	opravy a údržba	500	6 000
10%	CELKEM	11 980	143 760
	Nábytek, výtvarné, hudební a didaktické pomůcky, hračky, odborná literatura, kancelářské vybavení **	10 000	120 000
	kancelářské potřeby **	900	10 800
9%	CELKEM	10 900	130 800
	1. (vedoucí) pečovatelka ***	30 000	360 000
	2. pečovatelka ***	25 000	300 000
	3. pečovatelka ***	25 000	300 000
	zástup (nemoc, dovolená)	7 000	84 000
	uklízečka	7 500	90 000
	průběžné vzdělávání	1 700	20 400
81%	CELKEM	96 200	1 154 400
	CELKEM 100%	119 080	1 428 960
	Na jedno dítě	9 923	119 080

* odhad, liší se dle lokality a velikosti prostor

** odhad, liší se dle délky provozu (při počátečním vybavení jsou náklady vyšší)

*** mzdové náklady včetně zákonných odvodů zaměstnavatele

Pozn.: V tabulce nejsou uvedeny náklady na stravu, protože jsou vždy kalkulovány odděleně od provozních a osobních nákladů. Náklady se mohou lišit i v závislosti na věku dětí (mladší mají větší nároky).

Zdroj: výpočet MPO

31 § 12 zákona č. 247/2014 Sb., o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině a o změně souvisejících zákonů.

4.3.5. Požadavky na personální obsazení

Výběr a zajištění personálu představuje jednu ze stěžejních fází zakládání dětské skupiny. Personální obsazení v dětské skupině lze rozdělit do dvou kategorií. První zastupuje pomocný personál, na který nejsou ze zákona kladeny kvalifikační požadavky a který se podílí zejména na činnostech týkajících se provozu skupiny. Do této skupiny patří zejména osoby zajišťující v dětské skupině úklid a jiné provozně/hospodářské činnosti. Pomocný personál se nezapočítává do minimálních zákonem stanovených počtů pečujících osob. Druhou skupinu pracovníků tvoří již zmíněné pečující osoby, jejichž kvalifikaci zákon upravuje.

Požadavky na pečující osoby

Pečující osobou se podle zákona rozumí fyzická osoba, která je ve vztahu k poskytovateli v základním pracovněprávním poměru. Tato osoba vykonává činnost přímo působící na dítě spočívající v hlídání a péči o něj. Další podmínky představují odborná a zdravotní způsobilost³², dosažení věku 18 let, bezúhonnost a plná svéprávnost pečující osoby.³³

Zákon o dětské skupině podrobně vymezuje odborné způsobilosti pečujících osob. Spektrum těchto způsobilostí je následující.³⁴

- Pečující osoby mohou být odborně způsobilé k výkonu povolání všeobecné sestry, zdravotnického asistenta, ošetřovatele, porodní asistentky, zdravotně-sociálního pracovníka, zdravotnického záchranáře, psychologa ve zdravotnictví nebo mohou mít specializovanou způsobilost k výkonu povolání klinického psychologa.³⁵

32 Při posuzování zdravotní způsobilosti se postupuje podle právních předpisů: Zákon č. 373/2011 Sb., o specifických zdravotních službách, ve znění pozdějších předpisů. Vyhláška č. 373/2011 Sb., o provedení některých ustanovení zákona č. 373/2011 Sb., o specifických zdravotních službách, (vyhláška o pracovně-lékařských službách a některých druzích posudkové péče).

33 § 5 odst. 2 zákona č. 247/2014 Sb., o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině a o změně souvisejících zákonů.

34 § 5 odst. 5 zákona č. 247/2014 Sb., o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině a o změně souvisejících zákonů.

35 Dle zákona č. 95/2004 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 povolání), ve znění pozdějších předpisů.

- Odbornou způsobilost představuje též povolání sociálního pracovníka nebo odborná způsobilost pracovníka v sociálních službách.³⁶
- Odborná kvalifikace učitele mateřské školy, učitele prvního stupně základní školy nebo vychovatele.³⁷
- Pečující osobou mohou z hlediska odborné způsobilosti být také kvalifikované chůvy pro děti do zahájení povinné školní docházky.³⁸
- Poslední kvalifikaci, kterou zákon zmiňuje, představuje odborná způsobilost k výkonu povolání lékaře.³⁹

Při výběru pečujících osob k dětem postupováno standardním způsobem jako při výběru zaměstnance/kyně do státního úřadu (dle podmínek Zákoníku práce a interních směrnic konkrétního úřadu) na základě zaslaného životopisu, dokladu o vzdělání, potvrzení o bezúhonnosti a dalších povinných dokladech. Pokud to personální, organizační, finanční a jiné podmínky zaměstnavatele dovolují, jsou žádoucí také další části výběrového řízení. Po prvním kole osobního pohovoru s pozvanými uchazeči/uchazečkami je vhodné do užšího výběru pozvat nejperspektivnější uchazeče přímo do dětské skupiny. V běžném provozu jsou pečující osoby (vedoucí pečující osoba) schopny rozpoznat schopnosti uchazeče/uchazečky a zjistit nejen vztah k dětem, ale také schopnost s dětmi komunikovat a zapojit se v praxi. Na druhou stranu také stávající pečující osoby mohou do svého kolektivu vybrat nejvhodnějšího kolegu/kolegyni.

Po úspěšném výběrovém řízení je nutné uzavřít pracovní smlouvy či dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr s vybranými kandidáty na pečující osoby a pomocný personál. Při přijímání pracovníků je možné uzavřít základní pracovněprávní vztah (pracovní poměr) i právní vztah založený na dohodě o pracích konaných mimo pracovní poměr (DPP, DPČ).

36 Dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů.

37 Dle zákona č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

38 Dle zákona č. 179/2004 Sb., o ověřování a uznávání výsledků dalšího vzdělávání a o změně některých zákonů (zákon o uznávání výsledků dalšího vzdělávání), ve znění pozdějších předpisů.

39 Dle zákona č. 95/2004 Sb., o podmínkách získávání a uznávání odborné způsobilosti a specializované způsobilosti k výkonu zdravotnického povolání lékaře, zubního lékaře a farmaceuta, ve znění pozdějších předpisů.

4.3.6. Potřebná dokumentace DS

Vnitřní pravidla

Před zahájením provozu DS je poskytovatel povinen zpracovat vnitřní pravidla poskytování služby péče o dítě v dětské skupině, která musí po dobu fungování DS dodržovat. S pravidly musí být seznámeni všichni pracovníci DS i rodiče, kteří do ní umístí své děti.

Zákon nařizuje zveřejnit v interních pravidlech následující údaje:⁴⁰

- pokud je poskytovatel fyzická osoba, uvádí se jméno, popřípadě jména, příjmení, adresa místa trvalého pobytu nebo bydliště a identifikační číslo osoby, bylo-li přiděleno,
- je-li poskytovatel právnická osoba, zveřejňuje se obchodní firma nebo název, právní forma, adresa sídla, jde-li o územní samosprávný celek, adresa sídla jeho orgánů, označení a umístění její organizační složky identifikační číslo osoby, bylo-li přiděleno, popřípadě jména a příjmení fyzické osoby, která je jménem právnické osoby oprávněna jednat,
- v případě, že je poskytovatel organizační jednotka státu, uvádí se název, adresa sídla, jméno, popřípadě jména a příjmení vedoucího organizační složky státu,
- označení dětské skupiny a údaj o počtu dětí navštěvující DS,
- adresu místa poskytování služby péče o dítě v DS,
- den, kterým začíná poskytování služby péče o dítě v DS,
- podmínky poskytování služby péče o dítě v DS včetně informace ohledně financování (úplná či částečná úhrada nákladů ze strany rodičů nebo poskytovatele).

V předchozím výčtu jsou vypsány pouze povinné informace, které je nutné uveřejnit podle zákona. Vnitřní pravidla mohou zahrnovat oblasti týkající se přijímání a odchodu dětí, stanovení provozní doby, možnosti stravování, opatření v případě nemoci či úrazu dětí, pravidla pro vstup osob do DS apod. Konkrétní příklad obsahu vnitřního řádu lze nalézt v další části metodiky věnované dětské skupině na MPO.

⁴⁰ § 10 odst. 1 zákona č. 247/2014 Sb., o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině a o změně souvisejících zákonů.

Plán výchovy a péče

Druhým nezbytným dokumentem, který poskytovatel musí vypracovat, je plán výchovy a péče o dítě. Plán musí být zaměřen na rozvoj schopností, psychický a fyzický vývoj, kulturní a hygienické návyky dítěte a formování jeho osobnosti. Zákon zakazuje používat nepřiměřené výchovné prostředky, které by mohly ohrozit jeho zdraví, tělesný, citový, rozumový a mravní vývoj, či poškodit jeho důstojnost. Poskytovatel musí zajistit dodržování plánu výchovy a péče a zpřístupnit jej v prostorách, kde je dětská skupina provozována.⁴¹

Evidence dětí v DS

Za účelem zajištění kvality, provozních a organizačních záležitostí a kontroly podmínek poskytování péče o dítě v dětské skupině je poskytovatel povinen vést evidenci dětí.

Zákon stanovuje povinné údaje, které evidence dětí musí obsahovat. Požadovanými informacemi jsou:⁴²

- jméno, popřípadě jména, a příjmení, datum narození a adresa místa pobytu dítěte,
- jméno, popřípadě jména, příjmení rodičů a adresa místa pobytu alespoň jednoho z rodičů, liší-li se od adresy místa pobytu dítěte,
- jméno, popřípadě jména, příjmení a adresa místa pobytu osoby, která na základě pověření rodiče může pro dítě docházet,
- dny v týdnu a doba v průběhu dne, po kterou dítě v dětské skupině pobývá,
- údaj týkající se úhrady nákladů za službu péče o dítě v dětské skupině,
- údaj o zdravotní pojišťovně dítěte,
- telefonní, popřípadě jiný kontakt na rodiče a na osobu, která na základě pověření rodiče může pro dítě docházet,
- údaj o zdravotním stavu dítěte a o případných omezeních z něho vyplývajících, které by mohly mít vliv na poskytování služby péče o dítě v dětské skupině; rodič je povinen informovat poskytovatele o změně zdravotního stavu nebo případných omezeních spojených se změnou zdravotního stavu, které by mohly mít vliv na poskytování služby péče o dítě v dětské skupině,

⁴¹ § 10 odst. 2 a 3 zákona č. 247/2014 Sb., o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině a o změně souvisejících zákonů.

⁴² § 11 odst. 1 zákona č. 247/2014 Sb., o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině a o změně souvisejících zákonů.

- údaj o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním nebo že je proti nákaze imunní anebo že se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

Veškeré výše zmíněné informace jsou rodiče povinni poskytovateli sdělit a doložit písemně v prohlášení, a to před uzavřením smlouvy o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině. Samotná smlouva, na jejímž základě je tato služba umožněna, je také povinou součástí evidence dětí. Získané údaje a dokumenty o každém dítěti je poskytovatel povinen archivovat po dobu 3 let od ukončení poskytování služby péče o dítě v dětské skupině.⁴³

Smlouva o poskytování služby péče o dítě v DS

Poskytovatel má povinnost uzavřít s rodiči smlouvu o poskytování služby péče o dítě v DS. Kontrakt je nutné podepsat před započatím poskytování této služby a jeho přílohou musí být vnitřní pravidla a plán výchovy a péče. Smlouva o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině musí obsahovat následující údaje:⁴⁴

- místo a čas poskytování služby péče o dítě v dětské skupině,
- výši úhrady nákladů poskytované služby a způsob jejího placení, je-li služba péče o dítě v dětské skupině poskytována s úhradou nákladů,
- podmínky stravování dítěte včetně pitného režimu v návaznosti na délku pobytu a věk dítěte,
- ujednání o dodržení vnitřních pravidel,
- ujednání o postupu při onemocnění dítěte,
- způsob ukončení právních vztahů vzniklých ze smlouvy.

Veškeré doposud uvedené zákonné podmínky je nutné při zakládání dětské skupiny splnit a v průběhu poskytování služby péče o dítě v DS je dodržovat. Dohled nad jejich plněním spadá do pravomoci Státního úřadu inspekce práce a oblastních inspektorátů práce. Dodržování hygienických požadavků na prostory a provoz a požadavků na stravování kontrolují krajské hygienické stanice.⁴⁵

43 § 11 odst. 2, 3, 4, 5 zákona č. 247/2014 Sb., o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině a o změně souvisejících zákonů.

44 § 13 odst. 1, 2 a 3 zákona č. 247/2014 Sb., o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině a o změně souvisejících zákonů.

45 § 21 odst. 1 a 2 zákona č. 247/2014 Sb., o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině a o změně souvisejících zákonů.

4.4. Dětská skupina na MPO

Jak již bylo zmíněno v úvodu tohoto dokumentu, MPO se 1. 7. 2013 stalo realizátorem projektu „Inovace při slaďování pracovního a rodinného života“, podpořeného z Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost, reg. č. CZ.1.04/5.1.00/81.00005, v rámci výzvy č. 81.



V první fázi, před samotnou realizací projektu, došlo k mapování názorů mezi všemi pracovníky resortu. Prostřednictvím dotazníkového šetření a osobních rozhovorů byl zjištěn zájem o zavedení předškolního zařízení pro zaměstnance MPO. Byly zaznamenány náměty na zlepšení stávající situace v oblastech se zaměřením na rodinnou politiku.



Na základě uskutečněných šetření na MPO k 24. 4. 2013 vyjádřilo souhlas s vybudováním zařízení typu péče o dítě v budově ministerstva cca 250 zaměstnanců (byly osloveny všechny odbory MPO). Předběžný zájem o umístění v tomto typu zařízení vyslovili rodiče 29 dětí různého věku. Z dotazníkového šetření vyplynulo, že zaměstnanci a zaměstnankyně MPO toto opatření pro



Ložnice – před stavebními úpravami.
Zdroj: archiv Dětské skupiny MPO



Ložnice - po stavebních úpravách.
Zdroj: archiv Dětské skupiny MPO

sladění pracovního a rodinného života vítají a mají o něj zájem. A to nejen rodiče aktuálně čerpající mateřskou případně rodičovskou dovolenou, ale také zaměstnanci, kteří děti v nejbližší době čekají nebo plánují.

Po schválení projektu byla kromě pečlivého výběru pečujících osob a dětí důležitou částí rekonstrukce prostor pro dětskou skupinu. Na základě výběrového řízení (veřejné zakázky) byl vybrán dodavatel stavebních úprav, společnost Silba s.r.o., který v prostorách budovy MPO Na Františku vytvořil pěkné prostředí pro děti i personál. Stavba odpovídá stavebním, hygienickým a požárním požadavkům.

4.4.1. Provoz dětské skupiny na MPO

Po úspěšně dokončených stavebních úpravách na MPO zahájila k 1. 7. 2014 provoz dětská skupina s názvem „Šikulové“, která je zaměřena na technické vzdělávání a při výchovně-vzdělávací činnosti vychází z programu „Versuch macht klug“ (učení hrou). Po zahajovacím provozu byla slavnostně otevřena dne 16. 9. 2014 panem ministrem Mládkem za přítomnosti médií. Následující část tohoto dokumentu se věnuje realizaci pilotního provozu dětské skupiny MPO.



Slavnostní otevření dětské skupiny MPO. Zdroj: MPO

Ministerstvo průmyslu a obchodu se stalo prvním orgánem státní správy zaregistrovaným do evidence poskytovatelů služby péče o dítě v dětské skupině.



Zdroj: www.mpsv.cz/cs/20981

Zápis provedlo 7. 7. 2015 Ministerstvo práce a sociálních věcí a od té doby smí MPO používat označení dětská skupina.

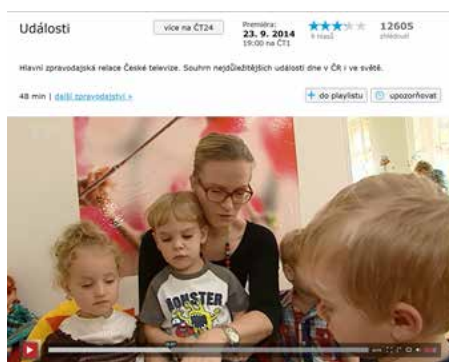
V současné době navštěvuje zdejší dětskou skupinu 15 dětí. Během roku se v dětské skupině vystříдалo 20 dětí, z nichž 5 odešlo z rodinných důvodů nebo z důvodu odchodu do předškolního zařízení. Od rodičů odchozích dětí byla obdržena pozitivní zpětná vazba na fungování dětské skupiny.

4.4.2. Dětská skupina MPO v médiích

Dětská skupina založená na Ministerstvu průmyslu a obchodu byla slavnostně otevřena jako jedna z prvních (první ze státní správy získala registraci) a zaznamenala proto zájem ze strany médií (České televize).

23. 9. 2014 byla odvysílána reportáž v Událostech České televize ohledně schvalování zákona o dětských skupinách. Byly prezentovány výhody dětské

skupiny oproti mateřským školám a zároveň byla představena dětská skupina Ministerstva průmyslu a obchodu. Záznam lze shlédnout v archivu České televize⁴⁶ a záběry pořizené na MPO lze spatřit v časovém rozmezí od 0.45 – 1.20 min.



Zdroj: www.ceskatelevize.cz

V ten samý den, 23. 9. 2014, byla dětská skupina MPO zmíněna i v reportáři ČT24. Záběry z místní dětské skupiny jsou k vidění v časech 0.20 – 0.28 a 1.26 – 1.43 min.⁴⁷



Zdroj: www.ceskatelevize.cz

⁴⁶ www.ceskatelevize.cz/ivysilani/1097181328-udalosti/214411000100923/obsah/352424-snemovna-o-detskyh-skupinach

⁴⁷ www.ceskatelevize.cz/ct24/domaci/287040-detske-skupiny-prosly-ale-bez-ulev-pro-lesni-skolky/



Zdroj: www.ceskatelevize.cz

Poslední uvedená reportáž byla odvysílána 4. 11. 2014 opět na ČT24. Zpráva se týkala přehlasování veta prezidenta ČR ohledně uzákonění dětské skupiny. V reportáři je prezentována DS MPO a její připravenost stát se v případě nutnosti klasickou mateřskou školou. Je zde zdůrazněno, že DS MPO splňuje přísnější hygienické požadavky, než jaké jsou na dětskou skupinu zákonem kladeny. Záběry z MPO, zejména hygienické zázemí lze vidět v čase od 0.18 – 0.38 min.⁴⁸

Důležité události týkající se dětské skupiny na MPO jsou rovněž prezentovány na internetových stránkách a sociálních sítích Ministerstva průmyslu a obchodu. Dětská skupina provozuje také vlastní webové stránky (www.sikulove-mpo.cz/), na kterých zveřejňuje informace o provozu DS.

4.4.3. Zásady provozu dětské skupiny MPO – zařízení péče o děti

V další části následuje přehled zásad provozu dětské skupiny Ministerstva průmyslu a obchodu. Zásady provozu dětské skupiny MPO se řídí zákonem č. 247/2014 Sb., o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině a o změně

⁴⁸ www.ceskatelevize.cz/ct24/domaci/291324-zakon-o-detske-skupine-plati-snemovna-prehlasovala-zemanovo-veto/

souvisejících zákonů. V rámci MPO jsou Zásady zakotveny v opatření ministra, které je dle potřeby aktualizováno.

I. Úvodní ustanovení

Dětská skupina MPO – zařízení péče o děti (dále jen „DS“ nebo „dětská skupina MPO“) je koncipována jako pilotní projekt k ověření inovativních opatření ke sladování pracovního a rodinného života zaměstnanců a zaměstnankyň MPO. Proces zřízení a následný provoz DS na MPO je považován za jeden z výstupů projektu „Inovace při sladování pracovního a rodinného života“ a je v souladu se zákonem o dětské skupině. DS je určena pro děti ve věku od dvou let do zahájení povinné školní docházky. DS je určena pro děti zaměstnanců MPO a zaměstnanců organizačních složek státu zřizovaných MPO (dále jen „zaměstnanec“), k usnadnění sladění jejich pracovního a rodinného života.

DS je zřizována Ministerstvem průmyslu a obchodu (dále jen „provozovatel“), pod Oddělením meziresortních záležitostí. Správcem DS (dále jen „správce“) je jmenován zástupce Odboru meziresortních záležitostí. Provoz DS je hrazen z rozpočtu MPO. Po dobu realizace projektu „Inovace při sladování pracovního a rodinného života“ jsou z rozpočtu projektu hrazeny vybrané náklady na provoz DS uvedené v rozpočtu projektu.

V DS může být pečováno o maximálně 15 dětí současně vzhledem k hygienickým, prostorovým a provozním podmínkám.

II. Personál dětské skupiny MPO

V DS jsou zaměstnány tři pečující osoby (dále jen „personál DS“) na hlavní pracovní poměr sjednaný po stanovenou týdenní pracovní dobu. Personál DS jsou zaměstnanci provozovatele. Rozvržení pracovní doby odpovídá péči v DS tak, aby byla zajištěna alespoň minimální flexibilita pro zákonného zástupce dítěte při umístění dítěte do DS a následného přesunu na pracoviště a dodržení denní pracovní doby. Provoz DS je od 7.00 do 17.00 hod. a na základě rozhodnutí správce DS může být omezen nebo přerušen (v případě závažných důvodů uvedených v Provozním řádu). V době vytíženého denního provozu je k zajištění plynulého chodu DS k dispozici pečující osoba na výpomoc, se kterou je uzavřena dohoda o pracovní činnosti. Odborná způsobilost personálu DS je požadována v souladu se zákonem o dětské skupině. Náplní pracovní činnosti personálu DS

je péče o děti v souladu s obsahem Provozního řádu a zákonem o dětské skupině a dále zajištění administrativy spojené s vedením DS, komunikace se zákonným zástupcem dítěte, popř. s osobou, kterou zákonný zástupce určí, a zajištění personální náhrady v době dovolené, nemoci či jiné dlouhodobé nepřítomnosti některé z osob personálu DS. Pro účely tohoto zajištění personální náhrady jsou uzavřeny dohody o provedení práce s dalšími osobami podle potřeby provozu DS a naplněnosti kapacity.

III. Doba umístění dítěte

Dítě může navštěvovat DS na MPO buď celodenně (pravidelné dlouhodobé umístění dítěte), nebo ve zkrácené denní době v případě, kdy se na jednom místě vystřídá s jiným dítětem umístěným zde také ve zkrácené denní době, nebo pouze některé dny v týdnu v případě, kdy se na jednom místě vystřídá s jiným dítětem umístěným zde jiné dny v týdnu (pravidelné krátkodobé umístění). V případě volné kapacity zařízení je možné umístit dítě příležitostně (například některý den v měsíci nebo pouze na určité období), přednost má však dítě s pravidelnou dlouhodobou docházkou. Maximální doba umístění dítěte v DS je do dne zahájení povinné školní docházky dítěte.

IV. Žádost o umístění dítěte

Žádost o umístění dítěte v DS (dále jen „žádost“), s písemně potvrzeným doporučením nadřízeného, podá zákonný zástupce dítěte na předepsaném formuláři. Vyjádření lékaře o zdravotním stavu dítěte je povinná příloha žádosti a musí být doručena nejpozději 2 dny před konáním jednání komise (pokud není doručena spolu se žádostí). Žádost se předkládá správci a je vyhodnocena výběrovou komisí podle navržených kritérií. Výběrová komise učiní rozhodnutí, které potvrdí správce nebo v odůvodněných případech jeho nadřízený, a pod uvedeným registračním číslem žádosti dá e-mailem na vědomí zákonným zástupcům dítěte (žadatelům) informaci o přijetí/nepřijetí dítěte do DS. Rozhodnutí je následně, nejpozději však do 14 dnů ode dne zasedání výběrové komise, doporučeně doručeno nebo osobně předáno do rukou zákonného zástupce dítěte. Rozhodnutí o přijetí platí na dobu určitou (stanovenou ve smlouvě) v adaptační lhůtě v délce tří měsíců. Pokud bude v průběhu adaptační lhůty na základě posouzení personálu DS zjištěno a oznámeno správci, že dítě není schopno pobytu v předškolním zařízení, může správce DS rozhodnout o ukončení pobytu dítěte v DS s okamžitou platností.

Proti tomuto rozhodnutí se může zákonný zástupce písemně odvolat do 30 dnů od rozhodnutí.

V případě uvolnění míst/a v DS rozhodne komise o náhradníkovi/cích, kterému/ým bude toto místo nabídnuto. Další postup pro potvrzení rozhodnutí bude stejný jako v případě výše uvedeného výběru.

V. Výběrová komise

Jednání výběrové komise (dále jen „komise“) svolává a podklady pro jednání připravuje správce či jím pověřený zaměstnanec. V případě, kdy by svolání komise nebylo možné či účelné, projedná komise žádosti per rollam na základě podkladů zaslaných pověřeným zaměstnancem. Hodnocení se musí zúčastnit alespoň 3 členové komise. V případě shodných kritérií u více žadatelů bude postupováno způsobem náhodného výběru (losování) za přítomnosti alespoň 3 členů komise.

Zasedání komise se uskuteční dle potřeby – dle doručených žádostí a počtu volných míst v DS.

Výběrovou komisi navrhuje správce a tvoří ji:

- zástupce odborové organizace,
- zástupce personálního oddělení,
- správce dětské skupiny,
- projektový manažer,
- odborník předškolního vzdělávání.

VI. Smlouva o poskytování služeb péče o dítě v DS MPO

Po rozhodnutí výběrové komise o přijetí dítěte do DS připraví správce či jím pověřený zaměstnanec smlouvu o poskytování služeb péče o dítě v dětské skupině MPO na určenou dobu, která bude následně podepsána správcem a zákonným zástupcem dítěte. Nedílnou součástí smlouvy o umístění dítěte v DS je i souhlas se zpracováním osobních údajů.

Při přijetí dítěte do DS správce písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky a délku pobytu v těchto dnech v DS a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte rozsah stravování po dobu pobytu v DS.

Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout se správcem a písemně potvrdit formou dodatku ke smlouvě.

VII. Strava, nápoje

Stravování dětí v DS zajišťují zákonní zástupci dítěte prostřednictvím poskytovatele stravy na MPO. Dětem jsou podávány 2 svačiny a oběd, obstarán je celodenní pitný režim. Podávání stravy a přípravu pitného režimu zajišťují pečující osoby.

VIII. Úhrada za umístění dítěte v dětské skupině MPO

Po dobu realizace projektu „Inovace při sladčování pracovního a rodinného života“ nebude od zaměstnanců MPO a zaměstnanců organizačních složek státu zřizovaných MPO přijímána úhrada za umístění dítěte v DS.

Po realizaci tohoto projektu se stanoví aktuální výše úhrady za dlouhodobé a příležitostné umístění dítěte a bude oznámena novým interním pokynem.

IX. Ukončení smlouvy

K ukončení smlouvy o poskytování služeb péče o děti v DS dojde uplynutím doby, na kterou byla uzavřena smlouva, dohodou nebo odstoupením provozovatele od smlouvy v důsledku ukončení pracovního poměru zaměstnance nebo závažného či opakovaného porušení Provozního řádu nebo z jiných důvodů uvedených ve smlouvě. V případě závažného porušení Provozního řádu dojde k ukončení smlouvy okamžitě, při opakovaném porušování Provozního řádu méně závažným způsobem dojde k ukončení smlouvy k prvnímu dni následujícího kalendářního měsíce od písemného oznámení provozovatele o odstoupení od smlouvy v důsledku opakovaného porušování Provozního řádu. K ukončení smlouvy může dojít i v adaptační lhůtě viz bod č. IV těchto zásad.

X. Organizace dětské skupiny MPO

Organizace DS se řídí Provozním řádem dětské skupiny MPO, který je přílohou Smlouvy o poskytování služeb péče o dítě v dětské skupině MPO.

Při nástupu dítěte do DS vyplní zákonný zástupce dítěte Evidenční list dítěte v DS MPO.

XI. Provoz dětské skupiny

Provoz DS je v pracovní dny, a to i v době školních letních prázdnin (červenec, srpen), od 7.00 do 17.00 hod. Provoz DS není zajištěn ve státní svátky a v dnech pracovního volna.

Provoz DS může být omezen nebo přerušen správcem DS. Plánované omezení nebo přerušování provozu DS oznámí správce DS zákonným zástupcům nejpozději 30 dnů předem (např. opravy a rekonstrukce, malování, pravidelná údržba budovy, čištění podlah a koberců aj.).

Provoz DS může správce DS omezit nebo přerušit i v jiném termínu, a to ze závažných důvodů, které znemožňují řádné poskytování služby péče o dítě (např. výskyt infekčního onemocnění, chřipková nebo jiná epidemie, personální důvody, technické závady aj.)

Informaci o omezení nebo přerušování provozu zveřejní správce DS na přístupném místě v DS nebo na webových stránkách neprodleně poté, co o omezení nebo přerušování provozu rozhodne. O této skutečnosti také neprodleně informuje telefonicky nebo e-mailem zákonné zástupce dítěte.

Stížnosti, oznámení a podněty k práci DS je možno doručit poštou nebo osobně správci DS, případně personálu DS, který je bezodkladně předá správci DS k vyřízení. Stížnosti, oznámení a podněty budou vyřízeny v zákonné lhůtě, tj. do 30 dnů od doručení.

XII. Pojištění

Provozovatel má uzavřenou pojistnou smlouvu Pojištění odpovědnosti za újmu a odpovědnosti za újmu způsobenou výrobkem po celou dobu poskytování služeb péče o děti v DS.

4.4.4. Provozní řád dětské skupiny MPO

1. Údaje o zařízení

Adresa zařízení: Dětská skupina MPO, Na Františku 32, 110 15 Praha 1
Telefonní spojení: 224 853 333
E-mail: spravceds@mpo.cz

Webové stránky: www.sikulove-mpo.cz
Typ: Dětská skupina
Kapacita: 15 dětí
Provozní doba: 7.00 – 17.00 hodin
Provozovatel: Ministerstvo průmyslu a obchodu, Na Františku 32,
110 15 Praha 1

Den započetí poskytování služby péče o dítě v dětské skupině: 1. 7. 2014

2. Úvodní ustanovení

Provozní řád je soubor pravidel a opatření spojených se zajištěním hygienických požadavků na prostorové podmínky, vybavení, provoz, osvětlení, vytápění, mikroklimatické podmínky, zásobování vodou a úklid. Zohledňuje věkové a fyzické zvláštnosti dětí, podmínky jejich pohybové výchovy a otužování, režim stravování včetně pitného režimu.

Tento provozní řád upravuje provoz a podmínky využívání Dětské skupiny MPO (dále jen „DS“) na adrese Na Františku 32, 110 15 Praha 1.

Provozovatelem DS je Ministerstvo průmyslu a obchodu, se sídlem: Na Františku 32, 110 15 Praha 1 (dále jen „provozovatel“).

DS je provozována v budově Ministerstva průmyslu a obchodu, Na Františku 32, 110 15 Praha 1, v místnosti určené správcem.

3. Provoz DS

3.1. Provoz DS je v pracovní dny od 7.00 do 17.00.

3.2. Plánované omezení nebo přerušování provozu DS oznámí správce DS zákonným zástupcům nejpozději 30 dnů předem (např. opravy a rekonstrukce, malování, pravidelná údržba budovy, čištění podlah a koberců aj.). Provoz DS může správce DS omezit nebo přerušit i v jiném termínu, a to ze závažných důvodů, které znemožňují řádné poskytování služby péče o dítě (např. výskyt infekčního onemocnění, chřipková nebo jiná epidemie, personální důvody, technické závady aj.)

3.3. Informaci o omezení nebo přerušování provozu zveřejní správce DS na přístupném místě v DS a na webových stránkách neprodleně poté, co o omezení nebo přerušování provozu rozhodne. O této skutečnosti také

neprodleně informuje telefonicky, v případě, že telefonní kontakt není možný, zašle SMS nebo e-mail zákonnému zástupci dítěte.

4. Docházka dětí do DS

- 4.1. Děti přicházejí do DS od 7.00 do 8.30 hodin, pozdější příchod je potřeba předem hlásit (nejpozději do 8.30 hod. daného dne).
- 4.2. Zákonný zástupce dítěte může pověřit předáním a vyzvednutím dítěte v DS jinou osobu. V tomto případě sdělí tuto informaci písemně v Evidenčním listu dítěte nebo vyplní Pověření o vyzvednutí dítěte.
- 4.3. Zákonný zástupce dítěte nebo jím pověřená osoba (dále jen „osoba odpovědná za výchovu dítěte“) omlouvá dítě telefonicky nebo e-mailem nejpozději do 15.00 předchozího dne, nebo v odůvodněných případech do 8.30 hodin ráno daného dne, a předběžně stanoví dobu, po kterou bude dítě nepřítomno. Předem známou nepřítomnost dítěte omlouvá osoba odpovědná za výchovu dítěte s dostatečným předstihem. Absence dítěte v DS po dobu delší než pět pracovních dní bez jeho omluvy osobou odpovědnou za výchovu dítěte je považováno za hrubé porušení provozního řádu DS.
- 4.4. Osoba odpovědná za výchovu dítěte v době určené pro příchod dětí do DS předává osobně dítě po jeho převlečení v šatně personálu DS.
- 4.5. Osoba odpovědná za výchovu dítěte předává dítě do DS bez zjevných známek onemocnění. Vyskytne-li se u dítěte nebo v rodině infekční onemocnění, osoba odpovědná za výchovu dítěte tuto skutečnost neprodleně ohlásí personálu DS.
- 4.6. Personál DS má právo a zároveň povinnost nepřevzít dítě jevící známky infekčního onemocnění od osoby odpovědné za výchovu.
- 4.7. Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v DS (teplota, zvracení, bolesti břicha, náhlá změna zdravotního stavu) je osoba odpovědná za výchovu dítěte telefonicky informována a vyzvána k neprodlenému vyzvednutí dítěte z DS a zajištění další péče.
- 4.8. Osoba odpovědná za výchovu dítěte předá personálu DS lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí (infekční onemocnění – lékař, běžné onemocnění – čestné prohlášení).
- 4.9. Podávání jakýchkoliv léků dětem personálem DS je zakázáno. Pokud dítě musí v době pobytu v DS dostat lék, bude podán až po pokynu správce

DS na základě písemné dohody o podávání léků se zákonným zástupcem, který předloží potvrzení od lékaře o jeho nutnosti podání.

- 4.10. Pokud se dítěti stane úraz mimo DS (zlomená ruka, sešitá rána apod.), bude k docházce do DS přijato pouze s vyjádřením lékaře a pouze v případě, že bude schopno samostatně sebeobsluhy bez zvýšených nároků na jeho péči, kterou personál DS nemůže zabezpečit. Posouzení náročnosti péče a zároveň zajištění jeho bezpečnosti je plně v kompetenci správce DS.
- 4.11. Vyzvedávání dětí – děti je možné vyzvednout po obědě od 12.00 do 12.15 hodin a odpoledne od 15.00 do 17.00 hodin.
- 4.12. Osoba odpovědná za výchovu dítěte v době určené pro vyzvedávání dětí si dítě přebírá od personálu DS v šatně DS.
- 4.13. Zákonní zástupci jsou povinni si dítě vyzvednout tak, aby opustilo DS nejpozději v 17.00 hodin. Pokud si osoba odpovědná za výchovu dítěte nevyzvedne dítě ve stanovené době, personál DS provede následující:
 - pokusí se kontaktovat osobu odpovědnou za výchovu dítěte telefonicky;
 - telefonicky informuje vedoucí pečující osobu, správce dětské skupiny, popřípadě jeho zástupce;
 - učiní další kroky, zejména se bude řídit postupem doporučeným MŠMT
- obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, případně se obrátí na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.
- 4.14. Personál DS zodpovídá za dítě od doby, kdy dítě převezme od osoby odpovědné za výchovu dítěte, až do doby, kdy je opět osobě odpovědné za výchovu dítěte předáno.
- 4.15. V případě konání akcí (besídky, slavnosti, apod.), které se konají za přítomnosti osob odpovědných za výchovu dítěte, nesou tito za dítě plnou odpovědnost. Jestliže se akce účastní dítě, které nebylo předáno osobě odpovědné za výchovu dítěte, odpovídá za jeho bezpečnost personál DS do doby předání dítěte.
- 4.16. Při pobytu v DS osoba odpovědná za výchovu dítěte dodržuje Provozní řád dětské skupiny MPO, a také dodržuje při vzájemném styku s personálem DS, s jinými dětmi docházejícími do DS a s ostatními osobami odpovědnými za výchovu dítěte pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti. Vzhledem

k potřebám dětí se osobě odpovědné za výchovu dítěte nedoporučuje navštěvovat dítě v době jeho pobytu v DS.

4.17. Personál DS neručí za případné poškození nebo ztrátu cenných předmětů a hraček donesených z domova.

4.18. Další pravidla týkající se práv a povinností dětí, pečujících osob a zákonných zástupců dětí jsou uvedena v interním dokumentu, který je k dispozici v DS a na webových stránkách dětské skupiny.

5. Program DS

5.1. Denní režim:

7.00 – 8.30	příchod dětí do DS, předávání dětí personálu DS
7.00 – 9.00	volná hra dětí, individuální činnosti s dětmi
9.00 – 9.30	osobní hygiena, svačina
9.30 – 10.00	ranní kruh – vítání se s dětmi, sociálně-komunikační aktivity pohybové a hudebně aktivizační činnosti
10.00 – 11.30	hlavní činnost dle týdenního plánu (výchovná činnost a pobyt venku dle počasí)
11.30 – 12.15	oběd
12.15 – 13.00	hygiena, poslechová činnost
13.00 – 14.30	odpočinek dětí
14.30 – 15.00	osobní hygiena, svačina
15.00 – 17.00	volné činnosti a aktivity dětí zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí

5.2. Výchovná činnost probíhá podle plánu výchovy a péče aktualizovaného personálem DS a je přizpůsobováno věku a schopnostem docházejících dětí. Při provozu DS jsou respektována práva dítěte v souladu s Úmluvou o právech dítěte.

5.3. Pobyt venku – minimálně 1 hodina denně v závislosti na počasí. Pobyt venku se neuskutečňuje zejména kvůli nepřiměřeně nízké nebo vysoké teplotě, dále při silném větru, dešti, mlze, znečištěném ovzduší a při inverzích. K pobytu dětí venku se využívá veřejné hřiště Park Lannova, nábř. L. Svobody, veřejné hřiště Za Haštalem a další vhodné venkovní prostory.

5.4. Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě výletů, exkursí, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

5.5. Stravování dětí v DS zajišťují rodiče prostřednictvím poskytovatele stravy na MPO. Dětem jsou podávány 2 svačiny a oběd, obstarán je celodenní pitný režim. Pitný režim je zajištěn celodenně, k dispozici jsou dětem voda a čaj. Podávání stravy a přípravu pitného režimu zajišťují pečující osoby.

6. Bezpečnost dětí

6.1. Personál DS je proškolen v oblasti BOZP.

6.2. Ve všech prostorách DS i přilehlých prostorách platí přísný zákaz kouření a požívání alkoholu.

6.3. Během provozu DS jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

6.4. Na případné úrazy a nehody vzniklé v době pobytu dítěte v DS, při pobytu venku a při akcích organizovaných DS se vztahuje Pojištění odpovědnosti za újmu a odpovědnosti za újmu způsobenou výrobkem.

6.5. Pokud se osoba odpovědná za výchovu dítěte účastní aktivity i s mladším sourozencem, který není přijat do DS, projedná tuto záležitost s personálem DS a pokud dojde ke vzájemné dohodě, je osoba odpovědná za výchovu dítěte povinna zabezpečit péči o toto dítě tak, aby nebyla narušena daná činnost a byla zajištěna bezpečnost tohoto dítěte.

6.6. Vstup osob odpovědných za výchovu dítěte do prostor dětské skupiny je povolen pouze při akcích konaných pro děti a rodiče (nebo jiné osoby odpovědné za výchovu) se souhlasem personálu DS.

6.7. Vstup jiných osob než osob odpovědných za výchovu dítěte do prostor DS musí být oznámen a schválen správcem DS (např. návštěvy z jiných ministerstev, kontroly z hygienické stanice, dny otevřených dveří v DS, apod.) a tyto návštěvy vždy probíhají za přítomnosti správce DS, pokud tento neurčí jinak.

7. Příjem a zápis dětí

7.1. Dítě je do DS přijímáno na základě žádosti o umístění dítěte do dětské skupiny MPO podané zákonným zástupcem dítěte v souladu s kritérii přijetí.

7.2. Rozhodnutí o přijetí dítěte do dětské skupiny vydává výběrová komise dětské skupiny na základě aktuálně platných kritérií přijímání dětí do dětské skupiny.

7.3. Do DS lze přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným

očkovaním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Dále lze přijmout jen dítě se zdravotním postižením, které má doporučení ze školského poradenského zařízení, případně registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost, že může být přijato do DS. Přijmout nelze dítě, které bylo přijato do státní MŠ nebo současně navštěvuje jiné předškolní zařízení (mateřskou školu, dětskou skupinu).

7.4. Přijetí dítěte do DS může být odmítnuto,

- pokud zákonný zástupce dítěte nesplňuje kritéria přijetí,
- je-li plná kapacita DS,
- pokud zákonný zástupce dítěte uvede nepravdivé nebo neúplné informace.

7.5. V případě pravidelného i příležitostného umístění dítěte uzavírá zákonný zástupce dítěte s provozovatelem DS písemnou smlouvu.

7.6. Rozhodnutí o přijetí platí na dobu určitou (stanovenou ve smlouvě) s adaptační lhůtou v délce tří měsíců. Pokud bude v průběhu adaptační lhůty na základě posouzení personálu DS zjištěno a oznámeno správcí, že dítě není schopno pobytu v předškolním zařízení, může správce DS rozhodnout o ukončení pobytu dítěte v DS s okamžitou platností. Proti tomuto rozhodnutí se může zákonný zástupce písemně odvolat do 30 dnů od rozhodnutí.

7.7. Děti nepřijaté do DS se stávají náhradníky a mají přidělena pořadová čísla. V případě uvolnění místa v DS je výběrovou komisí určen náhradník na uvolněné místo.

8. Ukončení umístění dítěte v DS

8.1. K ukončení smlouvy o poskytování služeb péče o děti v dětské skupině MPO dojde uplynutím doby, na kterou byla uzavřena smlouva, dohodou nebo odstoupením provozovatele od smlouvy.

9. Vyloučení dítěte z DS

9.1. Provozovatel může odstoupit od smlouvy v případě, že osoba odpovědná za výchovu dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušuje Provozní řád dětské skupiny MPO a jednání k nápravě byla neúspěšná. V případě závažného porušení Provozního řádu dojde k ukončení smlouvy okamžitě, při opakovaném porušování Provozního řádu méně závažným způsobem

dojde k ukončení smlouvy k prvnímu dni následujícího kalendářního měsíce od písemného oznámení provozovatele o odstoupení od smlouvy v důsledku opakovaného porušování Provozního řádu.

9.2. Provozovatel může odstoupit od smlouvy v případě, že specifické potřeby dítěte přesahují možnosti provozovatele (např. dítě chronicky nemocné, či dítě vyžadující služby přesahující rámec možností DS).

9.3. Provozovatel může odstoupit od smlouvy v případě rozvázání nebo skončení aktivního pracovního poměru zaměstnance s provozovatelem DS (MPO a podřízené organizace).

9.4. Provozovatel může rozhodnout o okamžitém vyloučení dítěte v adaptační lhůtě (zejména z důvodů uvedených v bodě 9.2). Pokud bude zjištěna skutečnost, že dítě není schopno pobytu v předškolním zařízení, může správce DS rozhodnout o ukončení pobytu dítěte v DS s okamžitou platností. Proti tomuto rozhodnutí se může zákonný zástupce písemně odvolat do 30 dnů od rozhodnutí.

10. Evidence dítěte

Každé dítě zařazené do DS má zřízen Evidenční list dítěte v dětské skupině MPO.

10.1. Zákonný zástupce dítěte je povinen do 10 dnů nahlásit změny zásadních údajů uvedených v Evidenčním listě dítěte v dětské skupině MPO (zejména kontaktní údaje a informace o zdravotním stavu a specifických potřebách dítěte).

11. Způsob a četnost úklidu a čištění

11.1. Za řádné provádění úklidu a dezinfekce v prostorách DS zodpovídají jednotlivé pracovnice úklidu. Zároveň také zodpovídají za správné použití čistících a dezinfekčních prostředků. Kontrolu provádí personál DS.

11.2. Úklid se provádí následovně:

denně

- vysávání koberců,
- stírání prachu na nábytku (nebo dle potřeby),
- vytírání na mokro – podlahy, linolea a dlažby v šatně dětí, kuchyni a koupelně, šatně a WC učitelek, koupelně a WC dětí (mytí toaletních mís a dezinfekce), mytí oddělovací stěny mezi WC dětí,

- mytí a leštění umyvadel, vodovodních baterií,
- mytí a leštění zrcadel,
- otírání skříněk, dveří (nebo podle potřeby),
- vynášení odpadkových kořů,
- mytí a dezinfekce dětských kalíšků a kartáčků na zuby (nebo dle potřeby a používání),

týdně

- vysávání i odlehlých koutů,
- mytí obkladů v koupelně i kuchyni,
- stírání prachu z nábytku a hůře dostupných míst,
- stírání prachu mezi okny a z okenních parapetů,
- mytí vstupních dveří,
- měsíčně
- sprchování a dezinfekce plastových hraček,

2 x ročně

- mytí radiátorů,
- mytí oken,
- čištění/praní koberců,

1x ročně

- čištění svítidel,
- vymalování (nebo dle potřeby).

12. Postup zacházení s použitými plenami:

- 12.1. Použitá plena se zabalí do igelitového sáčku.
- 12.2. Sáček se vloží do nádoby k tomu určené.
- 12.3. Nádoba se vyprazdňuje denně společně s odpadem.

13. Způsob nakládání s prádlem.

- 13.1. Výměna ložního prádla probíhá dle potřeby, nejméně však 1x za tři týdny, ručníky se perou každý týden. Ložní prádlo, ručníky a pyžámka perou rodiče.
- 13.2. Utěrky a bryndáky jsou prány dle potřeby. Čisté prádlo se uskládá odděleně od špinavého, které se skladuje v samostatné uzavřené nádobě.

14. Úhrada za krátkodobé i dlouhodobé umístění dítěte

je pro zaměstnance MPO a zaměstnance organizačních složek státu zřizovaných MPO po dobu realizace projektu „Inovace při sladřování pracovního a rodinného řivota“ bezúplatná.

15. Informace o připravovaných akcích,

včetně omezení provozu DS, jsou vždy včas oznamovány e-mailem nebo na nástěnce DS a webových stránkách DS.

16. Stížnosti, oznámení a podněty k práci DS

je možno doručit poštou nebo osobně správci, případně personálu DS, který je bezodkladně předá správci DS k vyřízení. Stížnosti, oznámení a podněty budou vyřízeny v zákonné lhůtě, tj. do 60 dnů od doručení.

4.4.5. Kritéria pro výběr dětí do dětské skupiny MPO

Rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte do dětské skupiny se řídí závaznými pravidly. Při výběru dítěte do DS posuzuje výběrová komise předem stanovená kritéria, která jsou uvedena v následující části tohoto dokumentu.

Daná kritéria přijímání se vztahují i na přijímání cizích státních příslušníků, kteří mají stejný přístup k předškolní docházce jako občané ČR:

- a) občané Evropské unie a jejich rodinní příslušníci
- b) osoby, které mají právo pobytu na území ČR na dobu delší 90 dnů (příp. jsou osobami oprávněnými pobývat na území ČR za účelem výzkumu, azylanty, osobami požívajícími dočasné ochrany, žadateli o udělení mezinárodní ochrany nebo osobami požívajícími dočasné ochrany).

Osoby uvedené podle písm. b) se stávají dětmi v předškolním zařízení, pokud prokáží oprávněnost svého pobytu na území ČR dle §20 zákona č. 343/2007 Sb.

Nezbytnou podmínkou přijetí dítěte do DS na MPO je skutečnost, že rodič dítěte je zaměstnanec MPO nebo PO+OSS a má po zkušební době. Pokud tuto skutečnost rodič nesplňuje, nemůže se ucházet o zařazení dítěte do DS.

Dále při výběru do DS na MPO rozhodují kritéria podle příslušného bodového hodnocení:

Žadatel je zaměstnanec MPO.	Ano – 10 Ne – 0
Dítě se hlásí k pravidelnému celodennímu provozu - celotýdenní (po-pá) nebo pravidelný některé dny v týdnu - příležitostný nebo jen částečný denní provoz.	Celotýdenní, pravidelný – 5 Příležitostný, částečný – 0
Zaměstnanec MPO, podřízené organizace nebo zaměstnanec organizační složky státu zřizované MPO, kterému umístění dítěte do DS umožní návrat do pracovního procesu po mateřské nebo rodičovské dovolené	ano – 10 ne – 0
Manželovi/manželce nebo druhovi/družce zaměstnance umožní umístění dítěte do DS návrat do zaměstnání z mateřské/rodičovské dovolené.	Ano – 5 Ne – 0
Zaměstnanec MPO, podřízené organizace nebo zaměstnanec organizační složky státu zřizované MPO, kterému umístění dítěte do DS usnadní sladění pracovního a rodinného života.	Ano – 3 Ne – 0
Opracovaná doba na MPO (nebo PO).	3 – 12 měsíců: 5 1 – 3 roky: 6 3 – 5 let: 7 5 – 10 let: 8 Více než 10 let: 9
Potvrzení, že dítě nebylo přijato do státní mateřské školy. (V případě, že dítě nebylo přijato do MŠ, musí tato situace být doložena písemným potvrzením z této MŠ - pokud nebude dodáno potvrzení, bude kritérium ohodnoceno 0 body.)	ano – 0 ne – 5
Matka/otec je samoživitel/ka (písemné potvrzení), případně se v rodině vyskytuje jiný nepříznivý sociální stav.	ano – 8 ne – 0
Dítě k datu podání přihlášky dosáhlo věku 2 let.	ano – 3 ne – 0
DS navštěvuje sourozenec dítěte.	ano – 5 ne – 0

Datum přijetí žádosti - starší žádost má přednost, započítává se doba od podání žádosti.	méně než 1 měsíc: 5 1 – 3 měsíce: 6 3 – 6 měsíců: 7 6 – 9 měsíců: 8 9 – 12 měsíců: 9
Dopravuji dítě do DS z místa bydliště mimo Prahu.	Ano – 5 Ne – 0

Nepřijetí dětí:

Dítě nebude do dětské skupiny MPO přijato, pokud existuje důvod uveden v následujícím výčtu:

- dítě se zdravotním postižením, jehož přijetí nedoporučilo školské poradenské zařízení, případně registrující praktický lékař pro děti a dorost,
- dítě, které se nepodrobilo stanoveným pravidelným očkováním nebo nemá doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci,
- dítě, které již bylo přijato do státní MŠ nebo již navštěvuje jiné předškolní zařízení (mateřskou školu, dětskou skupinu).

Děti, u kterých existuje důvod pro nepřijetí (viz předchozí body), nejsou dále hodnoceny podle předešlých kritérií. Důvodem pro nepřijetí dítěte bez dalšího posuzování je také uvedení nepravdivého údaje nebo prohlášení ke kterémukoliv z hodnotících kritérií.

Pro výběrovou komisi je při výběru dítěte do DS rozhodující celkový počet bodů, který získáme součtem bodového ohodnocení každého kritéria. Děti jsou přijímány pouze do naplnění kapacity DS, žádosti o přihlášení jsou přijímány průběžně i v době naplnění kapacity DS.

4.4.6. Organizační řád DS MPO

Pro přehlednost je na nástěnce v prostorách šatny umístěn ORGANIZAČNÍ ŘÁD A DENNÍ PROGRAM DĚTSKÉ SKUPINY ŠIKULOVÉ, který pochopitelně vychází ze zásad provozu DS MPO.

ORGANIZAČNÍ ŘÁD A DENNÍ PROGRAM

Provozní doba dětské skupiny je 7.00–17.00 hod pondělí–pátek (i o prázdninách).

Skupina je otevřena pro příchod a odchod dětí 7.00 – 8.30, 12.00 – 12.15, 15.00 – 17.00 hod. Po domluvě i v jinou dobu.

Rodiče jsou povinni při příchodu osobně předat své dítě pečující osobě, která má službu. Do té doby ručí za dítě rodiče. Dítě jeví známky nemoci má právo peč. osoba nepřevzít. Rodiče předávají dítě PO v šatně a stejně tak ho v šatně od PO přebírají.

Zkušební doba: Děti jsou přijímány průběžně. Zkušební doba probíhá po dohodě s vedoucí peč. osobou. Veškeré informace rodičům poskytnou peč. osoby nebo budou na nástěnce v šatně dětí.

Denní program

Program DS se řídí Provozním řádem dětské skupiny MPO. Denní režim je následující:

7.00 – 8.30	příchod dětí do DS, předávání dětí personálu DS, volná hra dětí
8.30 – 9.00	volná hra dětí, pohybové a hudebně aktivizační činnosti
9.00 – 9.30	osobní hygiena, svačina
9.30 – 10.00	ranní kruh – vítání se s dětmi, sociálně komunikační aktivity, pohybové a hudebně aktivizační činnosti
10.00 – 11.30	hlavní činnost dle týdenního plánu (výchovná činnost a pobyt venku dle počasí)
11.30 – 12.15	oběd
12.15 – 13.00	hygiena, poslechová činnost
13.00 – 14.30	odpočinek dětí
14.30 – 15.00	osobní hygiena, svačina
15.00 – 17.00	volné činnosti a aktivity dětí zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí

Výchovná činnost

Výchovná činnost probíhá podle konceptu výchovy a péče aktualizovaného personálem DS a je případně přizpůsobována věku a skladbě aktuálně přítomných dětí. Při provozu DS jsou respektována práva dítěte v souladu s Úmluvou o právech dítěte.

Spontánní hra

Děti mají možnost volné hry od 7.00 - 9.00. Dále se herní prvky objevují při zaměstnání a v odpoledních hodinách po 15. hodině.

Řízené činnosti jsou dané školním vzdělávacím programem, jsou zpracovány do jednotlivých bloků. Pedagog působí na děti mimo výchovnou činnost po celý den. Pohybové aktivity: společné cvičení, zdravotní cviky, řízená TV činnost, pobyt venku, hudebně-pohybové činnosti, ale i pohybové aktivity, které jsou vkládány po celý den do činností.

Pohyb venku

Vycházky do okolí, poznávání historických památek, návštěva dětského hřiště a pískoviště.

Odpočinek, spánek, klidové činnosti: 12.15 - 14.30 – k odpočinku je určena stabilní ložnice. Děti, které nespí, si na postýlce vyslechnou pohádku a jdou si hrát, ostatní odpočívají dle potřeby.

Stravování

Děti sedí u stolečku, místo si mohou samy vybrat, mají prostírání a tácek, k dispozici mají ubrousky. Učíme je správně držet lžičku, používat příbor. Podle potřeby pomáháme s nabíráním jídla, pomáháme s porcováním. Učíme se mazat si pečivo.

Děti do jídla nenutíme, ale dbáme na to, aby děti jedly s chutí a samostatně.

Oblečení

Děti se do třídy převlékají a přezouvají (obuv s pevnou patou), na pobyt venku mají jiné vhodné oblečení dle roční doby. Na spaní se převlékají do pyžama. Dětem je nutné dát náhradní oblečení (spodní prádlo, trička, tepláky). Veškeré oblečení musí mít děti podepsané.

Do skupiny nesmí děti nosit žvýkačky, cennosti a drahé hračky. Pokud budou chtít rodiče dát dítěti bonbony, předají je pečující osobě.

Způsob nakládání s prádlem

Výměna ložního prádla probíhá dle potřeby, nejdéle 1x za tři týdny, ručníky se perou každý týden. DS je vybavena pračkou, prádlo perou pečující osoby.

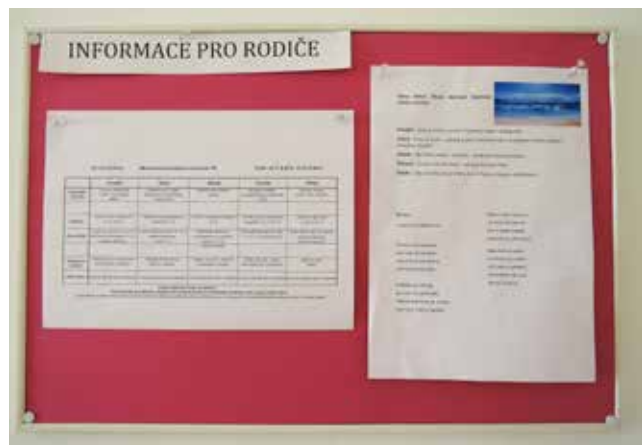
4.4.7. Dotazníkové šetření – průzkum spokojenosti rodičů s činností dětské skupiny

V rámci aktivit projektu a z důvodu zajištění evaluace byl v květnu a červnu 2015 provedeno dotazníkové šetření týkající se spokojenosti rodičů s chodem dětské skupiny. Průzkum se skládal ze čtrnácti otázek, které se primárně soustředily na hodnocení činností probíhajících v dětské skupině a zprostředkování informací o těchto aktivitách rodičům. Dotazník vyplnilo 12 rodičů dětí aktuálně docházejících do dětské skupiny. Na základě vyhodnocení tohoto dotazníku bylo možné se zaměřit na opatření, která vedou ke zlepšení poskytovaných služeb v již existující dětské skupině, či při jejím zakládání.

Dotazník

1. Cítíte se dostatečně informován/a o aktuálních a plánovaných činnostech v DS?

První otázka směřovala na téma informovanosti o dění v dětské skupině. Dle odpovědí je 41,7 % respondentů informováno podrobně, 50 % dostatečně a pouze jeden rodič odpověděl negativně, že se necítí být o dění ve skupině dostatečně informován.



Zdroj: archiv Dětské skupiny MPO

2. Z jakých zdrojů zjišťujete informace o dětské skupině?

Další dotaz navazoval na předchozí problematiku informovanosti a zaměřil se na kanály, jejichž prostřednictvím rodiče o dětské skupině získávají informace. Nejčastěji informace získávají při komunikaci s pečujícími osobami (100 %), a dále prostřednictvím elektronické pošty (66,7 %). Naopak méně často respondenti zjišťují zprávy z webových stránek a nástěnky dětské skupiny. Nejméně využívána je možnost čerpání informací od správce dětské skupiny.

3. Jak hodnotíte webové stránky dětské skupiny?

83,3 % respondentů odpovědělo, že jsou internetové stránky dětské skupiny dostatečně přehledné. Možnost, že jsou tyto stránky nepřehledné a nedostačující, ne zvolil ani jeden rodič.

4. Úroveň spokojenosti

Tato otázka byla rozdělena do jednotlivých bodů týkajících se služeb a aktivit v dětské skupině. Z vyhodnocení této otázky vyplývá, že respondenti jsou rozhodně spokojeni s vybavením třídy (100 %), z toho 50 % je dokonce velmi spokojeno. Další bod byl věnován vzdělávací činnosti dětí, s níž je spokojeno 91,6 % rodičů a pouze jeden respondent zvolil možnost ani spokojen/a ani nespokojen/a. Kladně byly ohodnoceny aktivity dětí v DS (91,7 %) a bezpečnost dětí (75 %). Celkem 75 % respondentů je spokojeno s pořádanými akcemi pro rodiče a děti, kde pouze jeden rodič projevil svou nespokojenost. Předposledním bodem této otázky bylo posouzení technických „pokusů“, které pečující osoby začleňují do činností vykonávaných v dětské skupině. Kladně tyto aktivity hodnotí 58,3 % respondentů a nespokojenost vyjádřil pouze jeden rodič. Zvýšenou pozornost, z důvodu různorodých odpovědí, představují stravovací služby. Velmi spokojeno je s nimi 33,3 %, 50 % se nevyjádřilo ani kladně, ani záporně a 16,6 % respondentů odpovědělo, že jsou nespokojeni.

5. Jak jste spokojen/a s výchovnou a vzdělávací prací pečovatele?

Z dotazníku vyplývá, že naprostá většina respondentů (91,7 %) je s výchovnou a vzdělávací prací pečujících osob spokojená. Pečujících osob se týkala také následující otázka, která se zaměřila na komunikaci mezi nimi a rodiči.

6. Jaká je možnost komunikace rodičů s pečovatelkami o dětech?

Rodiče se v této otázce shodli, že je komunikace s pečujícími osobami dostatečná, 75 % z nich označilo interakci za vynikající.

7. Kterou/é činnost/i má Vaše dítě v DS nejraději?

Tato otázka se zaměřila na činnosti v dětské skupině z pohledu dětí. Rodiče uvedli, že jejich děti mají nejraději vycházky (66,7 %), zpívání (58,3 %) a kreslení (41,7 %). Rodiče dále poznamenali, že děti mají rády i další aktivity: výlety, tancování, venkovní aktivity a společné hry v kolečku.

8. Pokud Vám v dětské skupině chybí nějaké činnosti pro děti, vypište je, prosím:

Celkově jsou rodiče spokojeni se všemi zájmovými aktivitami v dětské skupině, a proto tuto otázku zodpověděli pouze dva respondenti, kteří by uvítali více cvičení a odpoledních venkovních aktivit.

9. Máte zájem o setkání s odborníky, o besedy v DS?

Rodiče zásadní zájem o setkání s odborníky v dětské skupině nevyjádřili, 70 % z nich neshledává tyto schůzky potřebnými. Kladně odpověděli pouze tři respondenti, kteří by uvítali semináře na odborná témata, zejména jak zvládat vztek u dítěte či jak říci dítěti ne. Tito respondenti dále vyjádřili požadavek na setkání s odborníky z oboru psychologie a logopedie.

10. Jaká je pravděpodobnost, že byste dětskou skupinu doporučili svým kolegům/kolegyním s malými dětmi?

Z vyhodnocení této otázky vyplývá, že pravděpodobnost, se kterou by dotazovaní rodiče doporučili dětskou skupinu svým kolegům/kolegyním s malými dětmi, je 67 %. Dále lze z tohoto bodu vyčíst, že dětská skupina na MPO má mezi rodiči 75 % příznivců (na škále od 1 do 10 ohodnotili stupněm 9 až 10), 17 % pasivních zástupců (hodnocení 7-8) a 8 % kritiků (hodnocení 6).

11. Jaká frekvence konání třídních schůzek (setkání rodičů s pečujícími osobami a správcem DS) je podle Vás optimální?

Jak již vyplynulo z předchozích otázek, jsou rodiče s komunikací s pečujícími osobami a správcem dětské skupiny spokojeni, a tak nepokládají za nutné pořádat

pravidelné třídní schůzky. 58,3 % respondentů by zvolilo možnost setkání dle aktuální potřeby, např. při řešení vzniklých problémů.

12. Co na dětské skupině nejvíce oceňujete?

Následující otázka patřila k tzv. otevřeným, kde byli rodiče požádáni o vypsání pozitiv, která ve fungování dětské skupiny spatřují. V odpovědích rodiče nejvíce oceňují individuální a profesionální přístup k péči o děti v malém kolektivu s důrazem na jejich učení (zejména učení samostatnosti, sociálních a komunikačních dovedností). Pozitivně rodiče ohodnotili pečující osoby a jejich kreativní přístup k výběru činností a her. Velkou výhodou rodiče spatřují v možnosti umístění dětí mladších tří let a fungování i během letních měsíců.

13. Jste ochotni, jako rodiče dětí, dětskou skupinu podpořit?

Podpora rodičů je patrná zejména z jejich ochoty osobně vypomáhat při konání akcí pro děti, a také poskytnutím darů do dětské skupiny.

14. Jestli máte nějaké návrhy na změny v chodu dětské skupiny, popište je, prosím:

Rodiče by pro své děti ocenili více výletů, vycházek do přírody a odpoledních venkovních aktivit. Dále by omezili polední spánek u dětí, které na něj nejsou zvyklé. V neposlední řadě byl vyjádřen požadavek na zlepšení stravovacích služeb, a to konkrétně méně kořeněná a solená jídla, nižší cena a jasné a srozumitelné pojmenování pokrmů v jídelníčku. Poslední připomínkou bylo více volných míst ve skupině.

Dotazník

Většina dotázaných rodičů je s fungováním a vybaveností dětské skupiny na MPO spokojená. Kladně hodnotí zejména výbornou práci a výchovnou činnost pečujících osob, provozované aktivity a zájmové činnosti ve skupině, vybavení DS.

Prostor pro zlepšení, dle rodičů, představují především stravovací služby, jež jsou konzultovány s poskytovatelem stravování. Rodiče dále vyjádřili přání častějších výletů a venkovních aktivit, které je bohužel obtížnější realizovat z důvodu většího počtu 2-3 letých dětí, pro něž bývá překonání delších vzdáleností problematické. Zároveň poloha MPO v centru města a absence vlastního venkovního prostoru

či zahrady, které by dětská skupina mohla pro své aktivity využít, znemožňují častější pobyt dětí mimo budovu. Další připomínkou byl polední klid dětí po obědě, který však není povinný, nicméně v praxi se osvědčil a spánku využívají dobrovolně všechny děti. Na základě vyjádřených názorů se do budoucna budou setkání rodičů se správcem dětské skupiny konat dle potřeby příležitostně.

Z výsledků dotazníku lze usoudit, že fungování dětské skupiny na MPO má u rodičů kladný ohlas a podporu. Je důležité i nadále průběžně získávat zpětnou vazbu ohledně fungování dětské skupiny a pružně reagovat na připomínky rodičů, aby byl zajištěn bezproblémový chod této skupiny a docházelo k naplnění pozitivních efektů této formy péče o děti.

4.5. Pravidelné informování zaměstnanců

Pro práci zaměstnaných na MPO je kromě jiného důležitá informovanost o dění v organizaci. K tomu slouží především intranet, interní síť, kde jsou pracujícími

na pracovišti k dispozici základní informace (metodiky, kontakty, přehled zákonů atd.), dále denně aktualizované informace např. o nových ministerských opatřeních, organizačních změnách, pracovních nabídkách a dalších. Od léta 2014 odbor marketingu zahájil zaslání měsíčních informačních e-mailů, tzv. newsletterů, všem pracujícím na MPO.

Oficiální informace o dění na ministerstvu jsou prezentovány odborem marketingu na stránkách

Zdroj: www.mpo.cz

www.mpo.cz, na facebookovém profilu www.facebook.com/mpocr a twitter.com/mpo_tweetuje.



Zdroj: Newsletter jaro 2015, archiv projektu

Zaměstnanci/kyně MPO, kteří jsou momentálně na mateřské/rodičovské dovolené, jsou od jara 2014 v rámci aktivit projektu informováni nejen o samotném projektu, ale také o aktivitách a aktualitách probíhajících na MPO. Prostřednictvím e-mailu je jim jednou za 3 měsíce zaslán newsletter, ze kterého se mohou dozvědět, co se nového událo interně na MPO, jaká jsou nová nařízení, nové kontakty, organizační struktura, pracovní příležitosti, konané semináře atd. Jedná se zejména o informace, které těmto osobám nejsou běžně dostupné. Součástí newsletteru je samozřejmě informace o dění v dětské skupině, která je zajímavá právě pro rodiče s dětmi. Ihned po zaslání prvního newsletteru byla od příjemců zaznamenán pozitivní ohlas.

Především pro rodiče dětí umístěných v DS jsou určeny internetové stránky www.sikulove-mpo.cz. Zde jsou prezentovány aktuální informace o dění v DS, fotografie z akcí, ale také základní informace o organizaci, personálu a dokumentech spojených s provozem DS. Kromě kontaktů na osoby zodpovědné za chod DS je také možnost přímo ze stránek zaslat dotaz, názor nebo upozornění ohledně DS.



Zdroj: www.sikulove-mpo.cz

5. PLÁN PÉČE A VÝCHOVY V DĚTSKÉ SKUPINĚ

5.1. Podmínky péče o dítě v dětské skupině

5.1.1. Věcné podmínky

Prostory dětské skupiny se nacházejí v budově Ministerstva průmyslu a obchodu Na Františku 32. Rekonstruované prostory (rekonstrukce probíhala v roce 2014) se nachází v přízemí budovy MPO a jsou bezbariérové. Prostory plně vyhovují požadavkům dle zákona č. 247/2014 Sb., na zařízení služby péče o dítě v dětské skupině. Provoz DS byl zahájen 1. 7. 2014. Dětská skupina má kapacitu 15 dětí, je určena pro děti od 2 let do zahájení školní docházky. Provoz je v pracovní dny od 7.00 do 17.00 hodin.

Rekonstrukce prostor a zřízení DS bylo financováno z projektu „Inovace při sladování pracovního a rodinného života“(reg. č. CZ.1.04/5.1.00/81.00005) je financován z ESF prostřednictvím OP LZZ a ze státního rozpočtu ČR.

Dětská skupina MPO úspěšně prošla registrací MPSV jako poskytovatel péče o děti v dětské skupině dle zákona č. 247/2014 Sb. Je tak první dětskou skupinou zřízenou státní správou v Praze.

Zařízení má k dispozici: mokrou a suchou šatnu pro děti, hernu s jídelnou, samostatnou ložnici, hygienické prostory pro děti, kancelář pro zaměstnance, hygienické zázemí pro zaměstnance, sklad špinavého prádla a výdejnu stravy. Dětský nábytek je velikostně uzpůsoben věkové různorodosti dětí.

K pobytu venku slouží veřejná hřiště v docházkové vzdálenosti – nejvíce využívaná jsou hřiště za Haštalem a v parku Lannova. Hřiště jsou vybavena hracími prvky pro děti od 2 let.

Dětská skupina Šikulové je určena pro děti zaměstnanců ministerstva průmyslu a obchodu a podřízených organizací. Dětská skupina má za účel pomoci sladit zaměstnancům a zaměstnankyním pracovní a rodinný život, zejména pak návrat z rodičovské dovolené.

5.1.2. Životospráva

Denní řád dětské skupiny je dostatečně pružný s ohledem na individuální potřeby dětí. Střídá se volná hra dětí, řízená činnost a doba odpočinku. Denní provoz dětské skupiny je uzpůsoben tak, aby co nejlépe vyhovoval pracovníkům MPO (standardní pracovní doba 7.45 – 16.15) i z jiných budov MPO. Děti mají celodenně k dispozici pitný režim, jsou podávány neslazené nápoje (čaj a voda). Umožňujeme dětem dle klimatických podmínek dostatečně dlouhý pobyt na čerstvém vzduchu (minimálně hodinu denně). Skladba jídelníčku je vyvážená, stravu donáší poskytovatel stravy na MPO, jídla jsou připravována s použitím minimálního množství soli a koření. Mezi jednotlivými jídly jsou dodržovány vhodné intervaly. Děti nejsou do jídla nuceny, jsou vedeny k samostatnému jezení, menším dětem dopomáháme, ale nekrmíme je. Odpoledního spánku využívají zejména malé děti, ostatní podle potřeby mohou odpočívat a po vyslechnutí pohádky mohou zvolit odpočinkový program. Respektujeme individuální potřeby aktivity, spánku a odpočinku jednotlivých dětí, ve třídě máme relaxační kout a čtenářský koutek. Je také dbáno na dostatečné soukromí dětí. Denní režim je dostatečně pružný, reaguje na individuální potřeby jednotlivých dětí a zohledňuje jejich různorodý věk.

5.1.3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Dětská skupina má vypracovaný dokument Bezpečnost a řešení nenadálých událostí v podmínkách dětské skupiny (DS) na MPO, který se týká péče o zdraví a bezpečnost dětí při pobytu v DS.

5.1.4. Psychosociální podmínky

Fungování dětské skupiny je založeno na pocitu spokojenosti jak u dětí, tak dospělých. Naší snahou je, aby se děti cítily jistě a bezpečně. Pečující osoby jim jsou partnerem, který je provází celým dnem a reaguje na jejich potřeby.

Naším cílem je, aby děti v DS měly:

- Pocit bezpečí a lásky

- Samostatnosti
- Možnosti zařadit se mezi vrstevníky

Proto také:

- Povzbuzujeme děti pochvalou
- Přistupujeme k dětem s ohledem na jejich věkové a individuální zvláštnosti
- Respektujeme přirozené potřeby dětí (potřebu spánku, odpočinku, ale i volného pohybu)
- Vytváříme dostatek podnětů během celého pobytu v DS

Pečující osoby naplňují tento cíl ve všech činnostech během celého dne, respektují individuální i věkové zvláštnosti dětí a charakter skupin, se kterou pracují. Ve skupinkách nebo individuálně se věnují přípravě starších dětí do školy a mladším dětem při upevňování různých dovedností. K veškerým činnostem se snažíme děti co nejvíce motivovat. Naše DS se snaží všestranně rozvíjet osobnost dítěte ve všech oblastech psychosociálního a fyzického vývoje.

5.1.5. Spoluúčast rodičů

DS chce být partnerem rodičů při výchově a vzdělávání dětí. Spolupráci rodičů a pečujících osob považujeme v péči - výchově – vzdělávacím procesu za klíčovou. Individuálně sledujeme potřeby jednotlivých rodin a pracovníci DS se jim snaží vyhovět. S rodiči individuálně konzultujeme, jak jejich dítě prospívá a domlouváme se na společném postupu ve výchově a na řešení případných problémů. V případě potřeby je rodičům poskytována základní sociálně poradenská činnost a pokud pečující osoby uznají za vhodné, doporučují rodičům návštěvy odborných pracovišť (psycholog, speciální pedagog). Pečující osoby operativně informují rodiče dle potřeby, stejně tak mají rodiče možnost kdykoli hovořit s pečující osobou při předávání dítěte nebo si domluvit schůzku.

Rodiče jsou o chodu skupiny, mimořádných akcích a dalších událostech informováni osobně pracovníci DS, telefonicky, informační nástěnkou, informačními e-maily nebo SMS zprávami.

V adaptační době mají rodiče možnost trávit s dítětem v DS čas, aby si mohlo dítě lépe přivyknout prostředí a seznámit se s personálem a ostatními dětmi.

Kontakt s rodiči je udržován na každodenní bázi osobními rozhovory při přebírání a předávání dítěte. Rodiče jsou na konci adaptační doby informováni o stavu adaptace dítěte.

Rodiče jsou do dění DS zapojováni odpoledními zájmovými akcemi pro rodiče, jako jsou podzimní tvoření, tvoření adventních věnců a zdobení perníčků, masopustní karneval, vystoupení při příležitosti setkání pana ministra se zaměstnanci MPO, besídka pro rodiče, besídka ke dni matek nebo jsou také rodiče zváni na oslavu narozenin dětské skupiny. Našich přátelských setkání se účastní nejen rodiče, ale také sourozenci a prarodiče.

V nadcházejícím školním roce je plánováno zapojení rodičů do projektu Celé Česko čte dětem, v rámci kterého by rodiče předčítali ze svých oblíbených knih pro děti.

5.2. Organizace výchovy a péče

5.2.1. Organizace dětské skupiny

Dětská skupina Šikulové má kapacitu 15 dětí. Ve skupině jsou děti od dvou do šesti let. Toto rozpětí vyžaduje individuální přístup k dětem a dělení skupiny na 2 podskupiny/třídy, jejichž program je uzpůsoben dle věku a schopností dětí. Dělení na dvě třídy se využívá především na řízenou činnost, během níž jsou zohledňovány individuální potřeby jednotlivých dětí. Obsah vzdělávání se různí podle aktuálních potřeb dětí, jejich stupni vývoje (věku) a probíraných témat. Každá třída má svou pečující osobu, která vede plán výchovy a péče pro dané děti a zodpovídá za jejich vzdělávací plán.

V průběhu dne mají děti dostatek možností kontaktu se všemi dětmi a mají tak možnost využívat klady, které poskytuje věkově heterogenní skupina dětí. Děti ve věkově smíšené dětské skupině se zároveň učí ohleduplnosti, chápavosti, pomoci menším dětem a malé děti se učí od starších kamarádů, kteří jsou pro ně zároveň motivací a vzorem.

Řízení dětské skupiny

Chod dětské skupiny zabezpečuje správce dětské skupiny. Za plán výchovy a péče zodpovídá vedoucí pečující osoba spolu s pečujícími osobami zodpovědnými za danou věkovou skupinku.

Chod dětské skupiny se řídí Zásadami provozu dětské skupiny MPO – zařízení péče o děti, které jsou obsažené v Opatření č. 14/2015 ministra průmyslu a obchodu a které obsahuje Provozní řád dětské skupiny MPO. Dále je vypracován dokument Bezpečnost a řešení nenadálých událostí v podmínkách dětské skupiny (DS) na MPO, Etický kodex pečujících osob a Provozní řád.

Personální obsazení DS

V dětské skupině pracují 3 pečující osoby na hlavní pracovní poměr. Pečující osoby na HPP i DPP/DPČ splňují kvalifikační požadavky dle zákona č. 247/2014 Sb. Vedoucí pečující osoba je zodpovědná za administrativu spojenou s chodem DS. Je navázána také spolupráce na DPČ a DPP na zastupování pečujících osob v době čerpání dovolené a nemocnosti (nutno počítat s absencí min. jedné pečující osoby po dobu 6 měsíců (5 týdnů dovolené + 4 dny indispozičního volna + cca 2 týdny nemocnosti na každou PO). Pečující osoby jsou tedy v počtu 3 přítomných osob pouze polovinu roku. Proto je nutné počítat s nutnými zástupy (DPP a DPČ). Pečující osoby kromě vzdělávacího plánu (výchova a péče) o děti zároveň vykonávají práci pomocného personálu (výdej jídla, mytí nádobí, praní a příprava lůžkovin).

V DS je zaměstnána také uklízečka, která zodpovídá za denní úklid prostor DS.

5.2.2. Formy a činnosti předškolního vzdělávání

Ve výchovně vzdělávacím programu se snaží pečující osoby poskytnout dostatek prostoru k vlastnímu vyjádření a uplatnění vlastních nápadů dětí. Během dne se střídají spontánní, řízené, skupinové i individuální činnosti.

Tvořivé hry a spontánní činnosti:

- Možnost výběru hraček
- Hry individuální a skupinové
- Každodenně jiná nabídka aktivit

Tělovýchovné chvíle:

- Jejich cílem je procvičení dechového a pohybového aparátu, podpora zdravého růstu
- Jsou zařazovány denně před svačinkou (rozcvička)
- V průběhu dne nepravidelně zařazovány pro uvolnění a vybití energie
- Nepravidelně při společných činnostech
- Zakončovány relaxací pro zklidnění

Společné jídlo:

- Podává se 3x denně v tříhodinových intervalech (oběd a dvě svačinky)
- Děti jsou vedeny k samostatnosti a sebeobsluze (při odnášení tácků a hrníčků od svačinky, při nalévání čaje z konvice, rozdávání příborů u oběda, mazání pečiva)
- Při jídle jsou vedeny ke správnému používání a držení příboru, k dodržování pravidel stolování a čistoty kolem talíře
- Do jídla nenutíme, ale snažíme se vést děti alespoň k ochutnávání různých druhů zeleniny nebo méně obvyklých druhů jídel
- Děti nekrmíme, menším dětem dopomáháme

Řízené a společné činnosti:

- Prolínání všech výchov v řízených činnostech, během týdne se střídají
- Děti motivujeme, využíváme maňásky, pomůcek, obrázků, praktických ukázek, praktických činností a audiovizuální techniku
- Učení formou hry
- Jsou řízeny pečující osobou, mají stanovený cíl a vychází z potřeb a zájmu dětí
- Probíhají mezi dopolední svačinou a pobytem venku
- Řízená společná činnost nebo hra může vzniknout kdykoli během dne
- Při zájmu dětí pokračuje po odpolední svačině

Pobyt venku:

- Formou vycházky nebo pobytu na dětském hřišti nebo v parku v docházkové vzdálenosti
- Má za cíl dopřát dětem dostatek volnosti a přirozeného pohybu

Odpolední spánek a odpočinek:

- Při odpoledním odpočinku dětem čteme - pohádky klasické – Němcová, Erben, pohádky moderní – Macourek, Čtvrtek, Petiška, Pospíšilová

- Poslech pohádky z CD – pohádky převážně od českých autorů – Pohádky z pařezové chaloupky, Rumcajs, Pejsek a kočička, Makový mužiček
- Všechny děti si po obědě odpočinou na lůžku a ty, které neusnou, si po pohádce hrají v herně

Individuální práce:

V heterogenní skupině dětí velmi důležitá, nutnost rozdělit pracovní činnosti a vzdělávání dle věkových skupin s přihlédnutím na možnosti dětí se specifickými potřebami.

- Se skupinkou dětí nebo s jednotlivci – procvičování určité činnosti nebo dovednosti
- Zařazení při hrách, řízených činnostech, v odpoledních činnostech nebo např. při nepříznivém počasí místo pobytu venku
- Formou individuální práce probíhá předškolní příprava a práce s dětmi se specifickými vzdělávacími potřebami nebo s nadanými dětmi

Hygiena a sebeobsluha:

- Hygienické potřeby provádějí děti samostatně, při požádání jim pečující osoba pomůže
- Děti jsou vedeny k samostatnosti: při mytí rukou, oblékání, svlékání, ukládání oblečení na ramínka, skládání oblečení v šatně a také při úklidu hraček
- Při složitějších činnostech pomáhá pečující osoba nebo starší kamarádi
- Děti jsou vedeny k ohleduplnosti a vzájemné pomoci

Komunikace mezi dětskou skupinou a rodinou:

- Probíhá každodenně při předávání dětí
- Schůzky rodičů dětí s pečujícími osobami
- Informační nástěnka, poskytnutí informací přes internet, mobilní telefon
- Setkávání při akcích DS

5.3. Charakteristika plánu výchovy a péče

Plán výchovy a péče vychází z Rámcového vzdělávacího plánu pro předškolní vzdělávání, je však upraven pro heterogenní skupinu dětí od dvou do šesti let. Na specifika potřeb dětí mladších tří let je kladen důraz, protože tvoří většinu kolektivu. Stejně tak jsou ale zohledňovány potřeby starších dětí, se kterými je pracováno na předškolní přípravě.

Výchova a péče v dětské skupině Šikulové směřuje k všeobecnému rozvoji dítěte, na základech humanistické tradice a předávání českých kulturních tradic. Vzdělávání je v dětské skupině Šikulové zaměřeno z podstaty zřizovatele (Ministerstvo průmyslu a obchodu) technicky. Ministerstvo průmyslu a obchodu si uvědomuje nutnost podpory technické výchovy dětí již od útlého věku. Proto se snaží projekt Inovace ve sladování rodinného a pracovního života v rámci dětské skupiny implementovat technické vzdělávání. Sleduje tak německý trend, na který reaguje i Česká republika několika projekty podporujícími polytechnické vzdělávání (Technické školky, Rok technického vzdělávání).

Technické vzdělávání je realizováno na základě spolupráce s německým partnerem projektu - Univerzitou ve Flensburgu (Europa- Universität Flensburg www.uni-flensburg.de), kdy vycházíme z programu pro technické vzdělávání dětí **Versuch macht klug** (www.versuchmachtklug.net). Pečující osoby při přípravě vychází jak z německých příruček a informací nabytých při návštěvě německých předškolních zařízení, tak ze školení a materiálů projektu Věda nás baví - Učení je zážitek (společnosti VĚDA NÁS BAVÍ o.p.s) a populárně naučné literatury věnující se tvůrčí práci pro děti a nově vznikajících metodik u příležitosti Roku technického vzdělávání nebo Ekocentra Podhoubí www.podhoubi.cz/wp-content/uploads/2014/11/Polytechnika-v-MS_nahled.pdf.

V dětské skupině je také realizována kampaň **Celé Česko čte dětem**, jejímž cílem je zařadit dvacetiminutové předčítání dětem do denního rozvrhu nejen ve vzdělávacích institucích, ale také podpořit četbu v rodinách.

5.3.1. Specifika plánu výchovy a péče v DS Šikulové

V rámci vzdělávacího plánu je kladen velký důraz na věk dětí – převažují dvouleté děti. U dvouletých dětí jsou aktivity zaměřeny na zvládnutí sebeobslužných činností v oblasti hygieny, stolování a rozvoj řeči. U starších dětí je pak dbáno i na jejich samostatné oblékání, svlékání a obouvání. U všech věkových skupin je dbáno na rozvoj hrubé a jemné motoriky, rozvoj řeči a slovní zásoby. Technické vzdělávání je za podpory didaktických hraček využíváno k rozvoji jemné motoriky, předmatematických schopností a logického myšlení. Mladší děti jsou také dle svého zájmu zapojovány do pokusů cílených na děti starší.

Vzdělávání, výchova a péče o děti v dětské skupině je individualizovaná. V DS na MPO jsou respektovány potřeby docházejících dětí, které mají speciální vzdělávací požadavky a děti mimořádně nadaných. Pro tyto děti vypracováváme individuální vzdělávací plán.

5.4. Vzdělávací obsah plánu výchovy a péče

5.4.1. Plán výchovy a péče v dětské skupině MPO s programem technického vzdělávání pro děti od 2 let s názvem Krtkovo celoroční dobrodružství

Plán výchovy a péče je rozdělen do integrovaných bloků, které obsahově kopírují vzdělávací program pro mateřské školy. Během roku děti provázejí postavy Krtka a jeho kamaráda robůtka Šikuly, který za dětmi a za Krtkem chodí, aby jim vysvětlil různá technická témata a dělal s dětmi pokusy. Vzdělávací plán kopíruje roční cyklus a přirozeně se odvíjí od ročního, přírodního a společenského běhu. Srozumitelným způsobem jsou dětem osvětlována témata a události probíhající v danou roční dobu (tradice a svátky, změny v přírodě). Dětem jsou každodenní zkušenosti a jim pochopitelným způsobem předávány informace o okolním světě. Umožňuje dětem učit se poznatky a dovednosti v reálných souvislostech. Všechny integrované bloky vycházející z Krtkova dobrodružství jsou smysluplně doplňovány prvky technického vzdělávání tak, aby harmonicky doplňovaly tematické celky. V každém je bloku probíráno konkrétní téma, ke kterému se vztahují aktivity a vzdělávací obsah. Časový plán integrovaných bloků je flexibilní a lze jej přizpůsobit (doba

adaptace nejen v září, ale průběžně při nástupu dítěte do DS, nástup rodiče zpět z rodičovské dovolené do zaměstnání).

Integrované bloky a jejich témata

1. Krtek a Šikula vítají děti ve školičce
2. Přichází kouzelník podzim
3. Krtkovy zimní příhody
4. Jak Krtek vítá jaro
5. Krtkova cesta kolem světa

Krtek a Šikula vítají děti ve školičce

Cílem tohoto integrovaného bloku je seznámit děti formou hry jak se sebou navzájem, tak s novým prostředím dětské skupiny – zapamatovat si jména pečujících osob i ostatních dětí. Nové děti si budou v době adaptace, během které je úzce spolupracováno s rodiči, navykat na odloučení od rodičů. Děti se seznamují jak s pečujícími osobami, tak pravidly soužití v DS, stejně tak s pravidly prevence úrazů a zranění. Děti jsou vedeny k základním pravidlům hygieny a sebeobsluhy.

Přichází kouzelník podzim

Během října a listopadu ještě probíhá adaptace, ale postupně si již děti zvykají na DS, a tak mohou začít zkoumat změny, které podzim chystá pro přírodu. Na vycházkách lze pozorovat zbarvení a opadávání listů, jejich barevnou škálu použijeme při výtvarných aktivitách. Děti budou zkoumat podzimní plody a velká pozornost bude věnována jablíčkům a možnosti jejich zpracování. Do poznávání vůně, chuti a barev podzimu zapojíme všechny smysly.

Krtkovy zimní příhody

Tento integrovaný blok má děti seznámit s nástupem zimy, dobou adventní a vánoční. Společnými silami bude tvořena atmosféra adventu a vánoční výzdoba. Čas bude také věnován přípravě voňavého cukroví, a také bude probíhat příprava na vánoční besídku. Děti se naučí těšit se z vlastnoručně vyrobených dárků. Nový rok začne tématem zdravého životního stylu a péči o zdraví. Pokud počasí dopřeje, budeme se věnovat taktéž zimním radovánkám a nakonec se se zimou rozloučíme masopustním karnevalem.

Jak Krtek vítá jaro

V tomto integrovaném bloku opět bude pozornost věnována změnám v přírodě – probouzející se přírodě – rozkvetlým stromům, zelenající se trávě, rašícím listům na stromech a mláďatům na statcích. Příprava na Velikonoce, jakožto na svátky jara, bude ve spojitosti s rozvojem zručnosti.

Krtkova cesta kolem světa

Léto a jeho plody v podobě chutného ovoce budou využity k výrobě dobrot. Započne také výlet, během kterého se děti vydají s krtkem poznávat svět. Budou se podnikat výlety do okolí, uskuteční se oslava dne dětí a budeme celkově těžit z toho, co jsme se za celý rok naučili. Prostor bude věnován tématu cestování do zahraničí a společného poznávání společně rozmanitosti kultur a života na naší planetě

Název integrovaného bloku	Témata	Očekávané výstupy	Pokusy
Krtek a Šikula vítají děti ve školičce	Krtek a Šikula se představují	Orientace na novém místě Navazování kontaktů s vrstevníky Naučit se vhodně komunikovat Odloučit se od rodičů na určitou dobu	Využití přírodních materiálů při hře
	Jak Krtek tráví den	Návyk na režim DS Motivace k sebeobsluze Bezpečná orientace dětské skupině – značka, ručník, skříňka Zvládnutí základních hygienických návyků úměrně věku	Učíme se mísit barvy, malovat různými materiály
	Jsmě kamarádi	Pochopení pravidel společného soužití Správné zacházení s hračkami a pravidla úklidu Respektování potřeb druhých	Učíme se lepit a stříhat
	Já a moje rodina	Umět představit sebe a svou rodinu Znat své jméno a příjmení, případně i adresu Vyprávění krátkého příběhu	Výroba modelu domu, ve kterém bydlíme
	Krtek na cestách	Chovat se obezřetně při cestách na veřejných komunikacích, bezpečnost na vycházkách a hřišti	Pohyb – nakloněná rovina: vztah náklonu a dráhy jízdy autíčka

Přichází kouzelník podzim	U zajíce na zahrádce	Zaregistrovat změny ve svém okolí – pozorovat změny přírody Umět zpracovat ovoce – jablka Poznat základní barvy Všímat si barev podzimu a změn – znát názvy rostlin a jejich plodů	Výroba jablečných dobrot – křížaly, čaj, závin
	Jak krtek s verkou zkoumali semínka	Hrát si s přírodninami Rozpoznávat listnaté a jehličnaté stromy	Pokus s šiškou – kdy se uzavře a kdy otevře
	Papírový drak letí do oblak	Rozvíjení motoriky, pracovní zručnosti, výroba dle daného postupu	Vzduch a jeho proudění – pokus s ping-pongovým míčkem a fénem
Krtkovy zimní příhody	Jak se stromy a keře loučily se zvířátky	Získání vztahu k přírodě Mít povědomí o zimním spánku zvířat, uvědomění si nutnosti péče o některá zvířátka	Odlévání stop zvířat a jejich přiřazování Výroba krmítka
	Jak Krtek potkal čerta	Uvědomit si chování lidí k sobě navzájem Rozlišovat společensky nežádoucí chování Naučit se nazpaměť krátké texty	Malování uhlem, prашnými křídami
	Krtek se těší na Vánoce	Seznámit se s tradicemi a zvyky Vnímát estetickou hodnotu výzdoby Umět ve styku s ostatními lidmi pozdravit, poděkovat, rozloučit se a reagovat na přání	Výroba vlastnoručných dárků a adventní výzdoby
	Krtek léčí zajíce	Mít povědomí o významu péče o čistotu a zdraví, aktivního pohybu a zdravé výživy Rozlišit známé chutě	Ochutnáváme ovoce a poznáváme podle chuti, hry se smysly
	Jak se chtěl krtek dozvědět všechno o lidech	Pojmenovat části těla a některé orgány, znát základní pojmy spjaté se zdravím a pohybem Vnímát a rozlišovat všemi smysly	Model plic Složení krve
	Jak se Krtek a Šíkula připravovali na karneval	Seznámit se s lidovými zvyky Porozumět slyšenému textu	Výroba masopustních masek

Jak Krtek vítá jaro	Jak Krtek a skřívaneček přivolali jaro	Umět rozpoznat roční doby Uvědomit si probouzející si přírodu Uvědomit si nutnost chránit přírodu, získat k ní pozitivní vztah	Třídíme a recyklujeme – výroba domácího papíru
	Jak se semínko probouzí	Pochopit cestu od semínka k rostlině/plodu Poznat jarní rostliny Zvládat jednoduché pracovní úkony Soustředit se na činnost a její dokončení Rytmizace písniček a básniček	Setí řeřichy, fazolí, zahradničení
	Dvorek plný zvířátek	Znát domácí a chovná zvířata a jejich mláďata Orientovat se v číselné řadě Porovnat a uspořádat předměty	Výroba farmy – napodobujeme prostředí, kde žijí různá zvířátka
	Krtek plete pomlázku	Zvládnout jemnou motoriku Osvojit si poznatky o velikonočních zvycích	Míchání barev Setí osení Vlna a její spřádání – cesta vlny
	Přiletěla čarodějnice	Sledovat a vyprávět příběh, pohádku Spontánně se vyjadřovat	Čarodějnický kotlík
	Krtek a naše dějiny	Seznámení se s mapou a významnými místy ČR Rozpoznání státních symbolů (vlajka) Poslech textů českých bájí a pověstí, jejich výtvarné ztvárnění Sledovat a zachytit hlavní myšlenku příběhu Rozvoj prostorové představitosti	Tvorba reliéfní mapy/krajiny
	Krtek a kapky	Seznámení se s koloběhem vody v přírodě Umět popsat počasí a jeho aktuální stav	Význam vody, její skupenství Počasí – duha a barevné spektrum

Krtkova cesta kolem světa	Co nás v létě těší	Seznámení dětí s letní přírodou Vyprávění souvislého příběhu Získání poznatků o ovoci, zelenině a květinách, které v tuto roční dobu rostou Záměrně používat smysly - rozlišovat známé chutě, vůně Trávení volného času – zapamatovat si základy bezpečnosti při sportu	Výroba domácí zmrzliny
	Krtek u moře	Nácvik grafomotoriky Správný úchop tužky Rozlišit obrazové symboly, znaky Poznanky o mořských živočiších	Mořské vlny Medúza v lahvi
	Krtek mezi piráty	Rozlišení geometrických tvarů, orientace v prostoru Orientovat se v časových údajích (den, noc, ráno, večer)	Pokusy s vodou, co plave a co ne, výroba ponorky
	Krtek u protinožců	Mít poznanky o existenci různých národů a kultur Poznat, že lidé mluví různými jazyky a že se je můžeme učit	Zvuk – vyrábíme hudební nástroje
	Krtek jede do Afriky	Uvědomit si odlišnosti a přesto vědět, že si jsou všichni rovni bez ohledu a barvu pleti Naučit se toleranci k jiným etnikům	Teplo a jeho vliv na materiál, sluneční svit a jeho potřeba pro rostliny

5.4.2. Technické vzdělávání

Technické vzdělávání je v DS Šikulové realizováno na několika úrovních. Jednak je dětem nabídnuto podnětné prostředí, v kterém mohou přirozenou cestou objevovat a bádát a realizovat pokusy v každodenním životě, ale také jsou cíleně vedeny k rozvoji technických dovedností.

Pro mladší děti je technický program realizován především pomocí vybavení třídy – technicky zaměřených a podnětných didaktických pomůcek a hraček (viz kapitola 5.6.2. Didaktické pomůcky a hračky vhodné pro rozvoj dovedností v rámci technického vzdělávání).

Se staršími dětmi je realizován program technického vzdělávání, který je inspirován německým programem Versuch macht klug, který má dětem vrátit radost z učení.

Cílem personálu DS je zaujmout pro technické vzdělávání i děvčata, a bourat tak společenské předsudky, že technické vzdělávání je primárně chlapeckou záležitostí.

Děti jsou zapojovány do realizace pokusů v nejvyšší možné míře (v rámci jejich vlastních schopností a bezpečnosti). Snahou je také zapojování dětí do kolektivní práce. Německý program Versuch macht klug je realizován s dětmi od 5 let. Děti jsou vedeny k objevení funkčnosti pokusů, samostatně přicházejí na to, jak pokusy fungují. Ve třídě je vyhrazen koutek, který má svá vlastní pravidla a jehož obsah je vybavován dle jednotlivých témat. Děti pak mají možnost samy si z daných pomůcek jednotlivé pokusy realizovat. V podmínkách DS na MPO je program zjednodušený, protože 90% dětí je ve věku pod 5 let.

5.5. Evaluace

5.5.1. Oblasti hodnocení

- Naplnění cílů plánu výchovy a péče (PVP)
- Způsob realizace PVP
- Kvalitu podmínek vzdělávání
- Výsledky vzdělávání

Ad a) Po ukončení každého tématu pečující osoby zhodnotí, zda se děti dostatečně s daným tématem seznámily, zda byly splněny zadané úkoly a kterým dětem je třeba se ještě individuálně věnovat (např. po odpoledním odpočinku). Další zhodnocení povedou pečující osoby společně po ukončení každého integrovaného bloku. Do záznamových listů bude průběžně zapisováno, které úkoly dítě zvládlo a ke kterému datu a na co je třeba se ještě zaměřit.

Ad b) Po ukončení každého tématu je zhodnoceno, zda byly využity vhodné formy řízených činností, individuální přístup, zda byl dán prostor všem dětem, dostatek pohybu, přiměřená náročnost, zda zvolené činnosti děti zaujaly a byly dostatečně rozmanité, vhodnost pomůcek. Další zhodnocení bude následovat po ukončení každého integrovaného bloku.

Ad c) Po ukončení každého tématu pečující osoby společně zhodnotí, zda jsou v DS pro jednotlivá témata vhodné podmínky, pomůcky, počet dětí ve třídě, vhodné prostory, režim dne atd. Další hodnocení bude následovat po ukončení jednotlivých bloků. Na závěr školního roku bude zhodnocena spolupráce s MPO a s rodiči jednotlivých dětí.

Ad d) Výsledky vzdělávání a pokroky jednotlivých dětí jsou zaznamenávány průběžně do záznamových listů od nástupu každého dítěte do DS až do ukončení docházky.

Portfolio – složka pracovních listů a výkresů je zakládána vždy na 1 rok a na konci školního roku je předávána rodičům dítěte.

5.6. Přílohy a dodatečné informace

5.6.1. Versuch macht klug

Přírodovědné vzdělávání Versuch macht klug má za cíl vzbudit v dětech chuť poznávat a přemýšlet o přírodě a okolním světě. Nejde v první řadě o vědu nebo předání vědeckých informací, ale o to, aby děti získaly všestranné prožitky a zkušenosti. Cílem je během pokusů vzbudit v dětech zájem o bádání a zkoumání světa. Také jde o vybudování přátelského vztahu k životnímu prostředí. U dítěte je tak probouzen vztah k přírodě a položen základní kámen k žebříčku hodnot



Oddělený prostor vymezený pro technické pokusy. Zdroj: archiv projektu



Ukázka uspořádání pomůcek k samostatným pokusům. Zdroj: archiv projektu

a cenění si věcí. Zároveň jsou rozvíjeny vyjadřovací schopnosti a rozšiřována slovní zásoba (jak u dítěte, tak u pečující osoby).

Program vychází z přirozené zvědavosti dětí, kdy děti velmi zajímá prozkoumávat věci a fenomény kolem sebe. Technické vzdělávání nemá být chápáno a předáváno jako věda, zejména jako nudná věda, jak se často děje. Přírodovědné učení začíná ze zkušeností. Při experimentování pak záleží na každém dítěti, co ho zaujme a čemu dál se bude věnovat. Pokud dítěti umožníme fenomén prožít a uchopit, je pro něj učení mnohem záživnější. *Co si sami vyzkoušíme, lépe si zapamatujeme.* Je to stejné jako s jízdou na kole, tu se také nemůžeme naučit pouhým pozorováním, ale musíme ji sami zkusit. To co se zdá být pro dospělé pouhou hrou, je pro dítě další stupeň vývoje vědeckého poznávání.

Při výběru experimentů je nutné brát ohled na prostorové podmínky dětské skupiny/mateřské školy či na možnosti vyučujících, na věk dětí a na jejich předchozí znalosti a zkušenosti.

Zde uvedme typy pro praxi, které vychází z programu Versuch macht klug.⁴⁹

49 www.versuchmachtklug.net/index.php?nid=27&top=7

Jak vybrat experimenty?

Vyberte jevy, které děti zabaví a které poučí

Vybírejte pokusy, které děti zaujmou. Jestliže se experiment nepovede tak, jak bychom chtěli, tak bychom měli vytěžit i z nepovedeného experimentu maximum a vzít si poučení i z toho, z čeho lze. Musíme být soběstační a motivovaní k dalšímu bádání.

Jednoduché provedení

Děti by neměly být přetíženy již při provádění úkolů, jinak dítě nebude dostatečně soustředěné a bude se stresovat. Pokusy musí být pro děti jednoduše zvládnutelné.

Snadno opakovatelné pokusy

Aby si dítě jev prožilo a seznámilo se s danou problematikou, je třeba provést na daný jev více experimentů. Tím je zaručeno, že dítě si poznatky o jevu opravdu osvojí a vždy s dalším experimentem se do něj více ponoří.

Zkuste různé varianty

Např. když se učíme s dětmi, že se zdroj světla zapíná a vypíná, zkusíme si to jak u světla v pokoji, tak u lampy nebo u bodového osvětlení. Pokud se jedná o experiment z kategorie každodenním pokusů, může si dítě daný experiment vyzkoušet i doma s rodiči. Děti si tak odnáší poznatky, které mohou aplikovat v běžném životě.

Běžné každodenní materiály

Důležité je, abychom pracovali s materiály, které jsou pro nás i pro děti běžně dostupné. Podaří se nám tak také snížit náklady a spojíme vědu s každodenním životem.

Sociální interakce

Experimenty mají mnoho důsledků – při kolektivní práci dochází k rozvoji komunikačních dovedností, týmové spolupráce a sociálních interakcí.

Prostorové a věcné podmínky experimentů

Odpočinek a čas

Pro experimenty a bádání musí být uzpůsobeno vzdělávací prostředí. Děti musí mít možnost se nerušeně věnovat pokusům a objevům.

Zařízení

Při práci s nebezpečnými materiály (vosk nebo plamen) musí být přijata příslušná bezpečnostní opatření.

Prostor

Pro pokusy a experimenty musí být vyčleněno speciální místo, kde se jim děti mohou nerušeně věnovat.

Pořádek a čistota

Pro koutek s experimenty musí být určena (za pomoci dětí) jasná pravidla a musí být udržován pořádek.

Volně dostupný materiál

Děti mají mít volně přístupný materiál na pokusy a experimentování – základní a bezpečný materiál mají mít volně po ruce, aby se mohly samy pustit do bádání.

Přístup vychovatelů/pedagogických pracovníků

Ochota experimentovat

Dospělí, kteří s dětmi pokusy provádí, musí být pro dané úkoly připraveni. Jedná se nejen o teoretické znalosti daného problému, ale také o naladění se na dětské myšlení. Tím je dětem vytvořeno pozitivní a motivující prostředí. Dobré je si pokusy předem vyzkoušet.

Trpělivost

Je třeba dát dětem čas na prozkoumání všech aspektů fenoménu jejich vlastním tempem. Poskytnout jim dostatek času a prostoru pro vlastní úvahy.

Pečlivé plánování

Důležité je připravit s předstihem veškerý materiál, kterého je třeba mít dostatek, aby každý pokus mohl být opakován.

Pozorujte děti

Děti musí být nejprve na experimentování zralé a fyzicky a psychicky připravené. Pokud provádění pokusů nezvládají, může být pro ně celá situace frustrující. Proto je nutné sledovat individuální schopnosti každého dítěte a v případě jim poskytnout pomoc, aby zvládly nejprve manipulaci s jednotlivými předměty/materiálem.

Individuální asistence

Pokud bude optimálně připravené učební prostředí, ve kterém mohou děti samostatně provádět experimenty, budou mít vyučující možnost jednotlivým dětem poskytnout individuální asistenci.

Nevysvětľujte – podporujte diskuzi

Je dobré nevysvětľovat předem, ale naopak podpořit diskuzi mezi dětmi, aby se nad danou problematikou samy zamyslely. Držte se motto: „Když mi je uvedeno vysvětlení, pak se nemusím sám zamýšlet.“

Při výběru experimentů je nutné brát ohled na prostorové podmínky dětské skupiny/mateřské školy či na možnosti vyučujících, na věk dětí a na jejich předchozí znalosti a zkušenosti.

Versuch macht klug pro mladší děti

U malých dětí v DS uplatňujeme převážně Versucht macht klug – Každodenní experimenty. Ty jsou založeny na principu zkoumání každodenního prostředí a materiálů, které jsou dětem normálně dostupné. Přírodní vědy totiž dětem nemají být předváděny jen od dospělých, ale děti je mají poznávat každodenně na vlastní kůži. To se týká právě experimentů s tím, co máme běžně dostupné v DS (ale třeba i v domácnosti) a s čím se děti každodenně setkávají. Mezi tyto pokusy patří: hry s vypínačem, bublifuk, experimenty s jídlem, nádobím nebo také např. prachem na televizi.

Principy každodenních experimentů:

Experimenty v každodenním životě mají otevřený výsledek, můžeme neustále navazovat a improvizovat dle zájmu a otázek dětí. Spontánní experimenty mají tu výhodu, že u nich můžeme změnit podmínky a pokaždé může pokus vypadat jinak.

Jako příklad uveďme pokus s vodou a rozpustnou šumivou tabletou. Můžeme si na nich ukázat jednak gravitaci (klesání tablety ke dnu), tak syčení nápojů – bublinky, tak ochucování a obarvování (mísení).

Versuch macht klug – Spontánní experimenty v každodenních situacích - poskytuje jasné návody, a uvádí strukturu pokusů:

- 1) Situace – Vysvětlíme dětem situaci, která experimentem nastane; hlavně se snažíme vybrat spontánní experimenty, které mohou děti znovu a znovu zažít.
- 2) Zájem – snažíme se v dětech vzbudit zájem, ukázat si, co je na tom zajímavého.
- 3) Rušivé elementy – měli bychom mít na paměti, že i přes naši pečlivou přípravu mohou nastat rušivé vlivy nebo okolnosti, které naše snažení znesnadní/zkazí (děti nemusí mít chuť se tématu věnovat, nebo mohou být příliš hlasité, mohou se ušpinit, umokřit).

5.6.2. Didaktické pomůcky a hračky vhodné pro rozvoj dovedností v rámci technického vzdělávání

Skládačky tvarů a obrázků

Vhodný věk dětí: 2 – 3 roky

Popis: Krabice obsahuje šablonu či formu, často ze dřeva (může být i z jiných materiálů), do které se skládají menší díly o různých tvarech a barvách, jež po sestavení vytvoří obrázek či větší tvar. Obrázky či tvary představují objekty, které jsou dětem již důvěrně známé a dokáží je pojmenovat, jako např. zvířátka. Existuje mnoho variací, které se mohou lišit obtížností.

Význam hračky: Tyto jednoduché skládačky podporují schopnost dětí dávat dohromady hodící se obrazce na základě rozlišení tvarů, barev a obrázků a tím podporují zdravý rozvoj logického uvažování a schopnosti uvažovat v obrazech a symbolech. Dobře se na nich



Zdroj: archiv Dětské skupiny MPO

trénuje také motorika. Malé děti okolo dvou let věku skládáním těchto skládaček poprvé narážejí na situace, ve které jednají samostatně při řešení nějakého problému a snaží se dopracovat k úspěšnému řešení ať již vlastními silami či za pomoci ostatních, o kterou musí požádat. Skládačky taktéž mohou rozvíjet paměť a slovní zásobu, pokud jsou děti po složení skládačky vyzvány k pojmenování toho, co je na obrázku.



Zdroj: archiv Dětské skupiny MPO

Puzzle

Vhodný věk dětí: 2 – 5 let podle obtížnosti

Popis: Krabice obsahuje množství samostatných dílků, které je nutné sestavit dohromady tak, aby do sebe přesně zapadaly a aby ve výsledku vytvořily finální obrázek. U lehčích variant pro mladší děti může jít pouze o dosazování dílků do předem připravené šablony, zatímco těžší varianty pro starší děti již žádnou šablonu nemají. Obtížnost se rovněž liší podle počtu, tvaru a velikosti dílků, které k jednomu konkrétnímu obrázku patří. Děti sestavují obrázek podle ilustrovaného vzoru na krabici či na přiloženém letáku. Puzzle jsou většinou vyráběné z kartonu či tvrdého papíru, ale existují i varianty z kluzkého papíru, dřeva či tenkého plastu.

Význam hračky: Největším přínosem puzzle je rozvoj logického uvažování, vizuální paměti a schopnosti dopracovat se k finálnímu obrazci. Děti jsou postaveny před obtížný úkol, jehož odměna spočívá v obrázku jejich oblíbených postavíček či objektů. Sestavováním puzzle se děti učí schopnosti koncentrace pozornosti na jeden úkon a také vůli tento úkon dotáhnout do zdárného konce. Mimoto také procvičují názvosloví tvarů, barev a obrázků a orientaci v 2D prostoru, když umísťují jednotlivé dílky. Děti mohou pracovat samostatně nebo ve skupinách, což podporuje schopnost kooperace za účelem dosažení vytyčeného cíle, zároveň se děti učí komunikačním dovednostem. Neúspěch při sestavení konečného obrazce, obzvláště u těžších variant, by nikdy neměl být dítětem vnímán jako neúspěch, ale pouze jako záminka zkusit překonat problém znovu někdy později, popřípadě s pomocí kamarádů či pedagogů.



Zdroj: archiv Dětské skupiny MPO

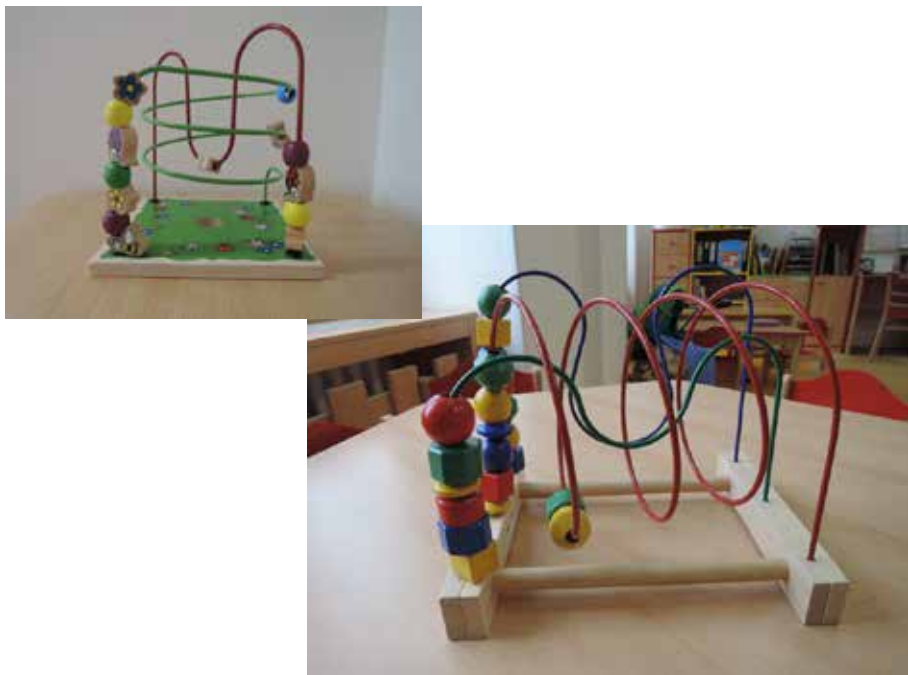


Drátodráha

Vhodný věk dětí: 2 – 3 roky

Popis: Hračka se skládá z dřevěné základny, do které je zabudováno několik barevně označených pokroucených drátů. Na těchto drátech jsou navléknuty dřevěné kostky různých tvarů, v případě jednodušších variant pro mladší děti často i s jednoduchými obrázky. Účelem hračky je, aby dítě navigovalo drátovým bludištěm všechny kostky z jednoho konce na druhý.

Význam hračky: Dráha především podporuje rozvoj prostorové orientace a jemné motoriky. Při hře si dítě nejen osvojí základní pojmy pro orientaci v prostoru (nahore, dole, vlevo, vpravo), ale také posiluje svou slovní zásobu a schopnost identifikace prostorových těles (koule, krychle, válec) či barev (po zeleném drátu, po žlutém drátu). Pochopí koncept hloubky a princip prolínání objektů v prostoru, trénují tak prostorovou představivost. Rovněž rozvíjí svou koordinaci mezi rukou a okem, když se snaží navigovat trojrozměrným bludištěm z jednoho konce na druhý. V neposledním případě se děti efektivně učí základní počty při přesouvání určitého množství kostek.



Zdroj: archiv Dětské skupiny MPO

Stavebnice z magnetických dílů

Vhodný věk dětí: 2 – 5 let

Popis: Stavebnice obsahuje velký počet dílků vyrobených z magnetů obalených plastem. Dílky mají různé tvary (čtverec, trojúhelník, lichoběžník, kosodélník, šestiúhelník) a také různé barvy. Magnety v dílcích na sebe vzájemně působí a lze je tedy mezi sebou bez námahy pospojovat a rozpojovat a vytvářet tak složitější konstrukce. Stavebnice také obsahuje několik podpurných dílů jako například panáčka nebo kola (podvozek pro stavbu vozítek).

Význam hračky: Netradiční stavebnice, která rozvíjí dětskou kreativitu při konceptu volné hry. Bez vedení pedagogů mohou děti stavět libovolné tvary a samy se učí, jak do sebe jednotlivé dvojrozměrné útvary zapadají a mohou tak vytvářet trojrozměrná tělesa. Rovněž se naučí konceptu magnetismu, když objevují, že kostky mohou držet pohromadě i bez toho, aby „do sebe zapadaly“, na což jsou zvyklé z klasických stavebnic. Starší děti se mohou za pomoci pedagogů naučit i názvy složitějších útvarů a těles (lichoběžníky, kvádry, hranoly apod.), což slouží jako užitečná příprava na školní docházku. Mladší děti procvičují názvy jednodušších tvarů a barev, obzvláště při hře s ostatními dětmi či s pedagogy.



Zdroj: archiv Dětské skupiny MPO

Plastová stavebnice

Vhodný věk dětí: 3 – 6 let

Popis: Krabice obsahuje plastové díly různých barev a tvarů dělené do tří skupin. Ploché bílé kusy slouží jako základna pro stavbu, válcovité rovné a zahnuté díly tvoří základní stavební materiál a plastové kroužky se nasazují na válcovité díly, po kterých je lze posouvat. Výsledkem hry se stavebnicí je trojrozměrné bludiště, které ve své podobě připomíná výše popsanou Drátodráhu. Děti si sestaví vlastní dráhu, po které pak přesouvají plastové kroužky z jednoho konce na druhý.

Význam hračky: Dopad hračky na rozvoj dítěte je v podstatě totožný jako u Drátodráhy, kvůli obdobnému principu. Hračka ovšem také podporuje dětskou kreativitu a fantazii, pokud se děti snaží sestavit si bludiště sami. Velké množství a variace dílků umožňují sestavit mnoho druhů bludišť, která zaměstnají dětskou mysl na dlouhou dobu. Za asistence pedagogů může stavebnice také sloužit k sestavování počítadel, která mohou být využita na procvičování počtů s dětmi.



Zdroj: archiv Dětské skupiny MPO

Stavební kostky

Vhodný věk dětí: 2 – 5 let

Popis: Balení stavebnice obsahuje různorodé plastové kostky mnoha tvarů a barev, které se do sebe zaklesávají. Kromě základních stavebních kostek jsou ve stavebnici mnohdy i specializované dílky jako panáčky, zvířátka, díly pro stavbu domů (okna, dveře), nábytek atd. Varianta s většími kostkami je vhodná i pro mladší děti jelikož neobsahuje žádné drobné díly, u kterých by mohlo hrozit spolknutí či vdechnutí.

Význam hračky: Stavebnice je díky své různorodosti velice univerzální hračkou pro předškolní děti a je schopné je rozvíjet v mnoha ohledech. Při sestavování konkrétních staveb děti posilují svou fantazii a kreativitu, starší děti se učí plánovat a následně podle svého záměru vytvářet danou stavbu. Stavebnice tedy může být využito jak ke zcela volné hře bez pravidel, tak ke stavbě (často za pomoci pedagoga) plánované, ve které se děti naučí posloupnost jednotlivých úkonů, pravidla staveb (domeček má dveře, okna a střechu) a uspořádání jednotlivých úkonů podle těchto pravidel. Stavebnice je taktéž ideální pro hru více dětí, při které se učí spolupráci a pomoci při vykonávání činnosti. Výsledné stavby také mohou sloužit jako základ pro tvorbu vlastních příběhů, čímž se rozvíjí nejen dětská fantazie, ale také schopnost mezilidské komunikace, když dítě svůj příběh vypráví ostatním.

Na trhu jsou různé stavebnice, které fungují na obdobném principu, a mají větší formát, který umožňuje stavbu větších objektů a kolektivní spolupráci dětí.



Zdroj: archiv Dětské skupiny MPO

Stavebnice z dílků

Vhodný věk dětí: 4 – 5 let

Popis: Krabice obsahuje velké množství dílů různých velikostí, které jsou vyrobené z měkkého plastu. Základ tvoří žluté desky ve tvaru čtverce se zářezy po stranách připomínající puzzle a plastová ozubená kola různých barev. Čtvercové díly se dají pospojovat zaklesnutím do sebe a ozubená kola se dají ke čtvercům přidělat pomocí speciálního spojovacího dílku. Výslednou stavbu lze ozdobit velkým množstvím různě barevných dílků připomínajících špendlíky či hříbky, které se dají zapíchnout do perforovaných otvorů ve čtvercových deskách i v ozubených kolech. Výslednou stavbu lze uvést do pohybu pomocí speciálních plastových klíčků. Mnoho dílků je velmi drobných a proto by se stavebnice neměla dávat na hraní dětem mladším 4 let.

Význam hračky: Stavebnice je ideální pro rozvoj tvořivosti a fantazie a také schopnosti kombinovat různé zdánlivě nesouvisející díly. Kombinuje komplexnost puzzle a stavby v trojrozměrném prostoru, čímž také u dětí rozvíjí logické, matematické a kombinatorické myšlení. Samotné sestavování je ideální pro vývoj jemné motoriky, zručnosti a vizuomotorické koordinace. Stavby mohou být sestavovány podle několika vzorů ilustrovaných na krabici, což může sloužit jako vhodný úkol pro děti, na kterém si budou rozvíjet soustředění a koncentraci pozornosti.



Zdroj: archiv Dětské skupiny MPO

Dřevěné stavebnice

Vhodný věk dětí: 4 – 5 let

Popis: Krabice obsahuje velké množství dřevěných kostek připomínajících klády či prkna, ze kterých lze stavět sruby či dřevěné domky. Kostky se dělí na dlouhé klády, které slouží jako základ pro stěny domků, na krátké dílky, za pomocí kterých lze vytvářet okna a dveře, a na doplňkové díly jako jsou střešní prkna a komíny. Kvůli relativní složitosti se stavebnice doporučuje až dětem starším 4 let.

Význam hračky: Stavebnice, kterou především velmi ocení technicky zdatné děti. Podporuje uvažování v souvislostech a rozvíjení představivosti. Děti se naučí stavět od základů a postupovat výše, pochopí, že musí plánovat dopředu, pokud se chtějí dostat k zamýšlenému cíli. Stavebnice rozvíjí schopnost soustředění se na daný úkol, orientaci v trojrozměrném prostoru a schopnost kombinace menších dílů k vytvoření něčeho celistvého. Hračka je taktéž ideální pro rozvoj jemné motoriky a koordinace ruky a oka, zručnosti a manipulačních dovedností.



Zdroj: archiv Dětské skupiny MPO

Kuličková dráha

Vhodný věk dětí: 4 – 5 let

Popis: Krabice obsahuje několik velkých dřevěných kostek různých tvarů. Kostky jsou dvou druhů – kostky vodící kuličku a kostky podpěrné. První typ má v sobě vstupní a výstupní otvor pro kuličku a drážku, po které kulička putuje. Druhý typ je tvaru solidního kvádry o různých délkách. Děti za pomoci podpěrných kvádrů staví dráhu pro kuličku, která pak za pomoci gravitace putuje z nejvýše položené kostky dolů skrz dráhu.

Význam hračky: Při sestavování dráhy děti pochopí některé základní fyzikální principy, jako např. působení gravitace na kuličku, setrvačnost, rovnováha atd. Naučí se, že kostky musí být vybalancované, aby držely na sobě a aby dráha byla stabilní. Pochopí, že kostky na sebe musí perfektně navazovat, aby dráha byla funkční, jelikož vlivem gravitace a setrvačnosti kulička bude pokračovat plynule shora až dolů. Za asistence pedagoga je možné dítěti tyto koncepty zjednodušeně vysvětlit, což je cenná znalost, kterou si přenesou do školních let. Stavebnice také rozvíjí vizuomotorické schopnosti, orientaci v trojrozměrném prostoru a motoriku, jelikož sestavení funkční dráhy vyžaduje soustředění a zručnost. Z tohoto důvodu je stavebnice doporučena spíše starším dětem, které budou mít tendenci s ní experimentovat a poznávat základní mechanické a fyzikální zákonitosti.



Zdroj: archiv Dětské skupiny MPO

Slovníček pojmů a seznam zkratk

Slovníček pojmů

Částečný úvazek – pracovní doba kratší než 40 hodin týdně

Dětská skupina – zařízení péče o děti předškolního věku

Job-sharing – sdílení pracovního místa mezi více zaměstnanci

Newsletter – zasílání relevantních informací či reklamních informací prostřednictvím emailu

Pružná pracovní doba – režim pracovních směn, při němž si zaměstnanec či zaměstnankyně sami volí začátek, popřípadě i konec pracovní doby v rámci časových úseků stanovených zaměstnavatelem

Stlačený pracovní týden – pracovní doba rozložená do menšího počtu dní než je standardních 5 pracovních dní

Sick days – pracovní či indispoziční volno

Teleworking – práce mimo pracovní místo s komunikací online

Virtuální týmy – pracovní skupiny lidí ze vzdálených míst, které komunikují výhradně prostřednictvím internetu.

Volitelná pracovní doba – volitelné úseky pracovní doby mimo základní pracovní dobu zvolené zaměstnancem

Work-life balance – princip sladění osobního a pracovního života.

Základní pracovní doba – časový úsek stanovený zaměstnavatelem, v němž jsou zaměstnanci povinni být na pracovišti

Seznam použitých zkratk

DPČ: Dohoda o pracovní činnosti
DPP: Dohoda o provedení práce
DS: Dětská skupina
FFP: Flexibilní formy práce
FKSP: Fond kulturních a sociálních potřeb
MF: Ministerstvo financí
MMR: Ministerstvo pro místní rozvoj
MO: Ministerstvo obrany
MPO: Ministerstvo průmyslu a obchodu
MPSV: Ministerstvo práce a sociálních věcí
MŠ: Mateřská škola
MŠMT: Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy
MV: Ministerstvo vnitra
MZ: Ministerstvo zdravotnictví
MZE: Ministerstvo zemědělství
MSP: Ministerstvo spravedlnosti
MZV: Ministerstvo zahraničních věcí
OSS: Organizační složky státu
PO: Příspěvkové organizace
PVP: Plán výchovy a péče
WLB: Work-life balance

Seznam použitých zdrojů

- Zákon č. 234/2014 Sb., o státní službě
- Zákon č. 247/2014 Sb., o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině a o změně souvisejících zákonů
- Zákon č. 127/2015 Sb., kterým se mění zákon č. 247/2014 Sb.
- Zákon č. 198/2009 Sb., o rovném zacházení a o právních prostředcích ochrany před diskriminací a o změně některých zákonů
- Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů
- Zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 133/1985 Sb., o požární ochraně, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 373/2011 Sb., o specifických zdravotních službách, ve znění pozdějších předpisů
- 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, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.
- Zákon č. 179/2004 Sb., o ověřování a uznávání výsledků dalšího vzdělávání a o změně některých zákonů (zákon o uznávání výsledků dalšího vzdělávání), ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška Ministerstva vnitra č. 246/2001 Sb., o stanovení podmínek požární bezpečnosti a výkonu státního požárního dozoru
- Vyhláška Ministerstva pro místní rozvoj č. 268/2009 Sb., o technických požadavcích na stavby, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška Ministerstva práce a sociálních věcí č. 281/2014 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz dětské skupiny do 12 dětí
- Vyhláška č. 410/2005 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělání dětí a mladistvých, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška č. 373/2011 Sb., o provedení některých ustanovení zákona č. 373/2011 Sb., o specifických zdravotních službách
- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 852/2004 o hygieně potravin

- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 178/2002, kterým se stanoví obecné zásady a požadavky potravinového práva
- Česká televize, Události 23. 9. 2014: www.ceskatelevize.cz/ivysilani/1097181328-udalosti/214411000100923/obsah/352424-snemovna-o-detskych-skupinach
- ČT24, Rubriky 23. 9. 2014: www.ceskatelevize.cz/ct24/domaci/287040-detske-skupiny-prosly-ale-bez-ulev-pro-lesni-skolky/
- ČT24, Rubriky 4. 11. 2014: www.ceskatelevize.cz/ct24/domaci/291324-zakon-o-detske-skupine-plati-snemovna-prehlasovala-zemanovo-veto/
- Versuch macht klug: www.versuchmachtklug.net
- Obec Lenartov: www.lenartov.sk
- Ministerstvo vnitra: www.mvcr.cz
- Kolektiv autorů, Versuch macht klug – Spontane Experimente in Alltagssituationen. Hamburg: 2009.
- Kolektiv autorů, Versuch macht klug – Mit Kindern die Welt erkunden. Hannover: 2009.
- Sloupová, M. Rok s krtkem. Praha: Portál, 2014. ISBN978-80-262-0650-7.

Publikace vznikla v rámci projektu **Inovace při sladování pracovního a rodinného života (reg.č. CZ.1.04/5.1.00/81.00005)** spolu-financovaného z Evropského sociálního fondu prostřednictvím Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost a ze státního rozpočtu ČR prostřednictvím Ministerstva průmyslu a obchodu ČR.

Na tvorbě publikace spolupracovali:

Mgr. František Nestával, supervizor projektu, MPO
 Ing. Ivana Křižanová, manažerka projektu, MPO
 Mgr. et Mgr. Alena Scholzová, vedoucí pečující osoba v dětské skupině MPO
 Ing. František Doležal, personální odbor, MPO
 Bc. Eva Vojtová, stážistka MPO
 Andrea Marešová, stážistka MPO
 Bc. Tomáš Vaverka, stážista MPO
 Mgr. Jana Randová, stážistka MPO
 Mgr. Tereza Šímová, občasná pečující osoba, MPO
 Ing. Kateřina Gabrišová, odborná konzultantka projektu, MPO
 Bc. Helena Skálová, ředitelka, Gender Studies o. p. s.
 Prof. Dr. jur. Charlotte Gaitanides, Univerzita Flensburg, Německo
 Dr. Fritz Schließmann, Univerzita Flensburg, Německo
 Prof. Dr. Christine Thon, Univerzita Flensburg, Německo
 Ing. Jana Břandová, starostka obce Lenartov, Slovensko

Grafická úprava a tisk: Calamarus, s.r.o.

Rok vydání: 2015

Náklad: 200 ks

