



**Univerzita
Karlova**

Provozní řád

Dětská skupina Kaštánkov

Ivana Rybníčková

24. listopadu 2025



Obsah

Účel dokumentu	3
Základní údaje	3
Článek I	4
Článek II.	4
Článek III.	5
Článek IV.	5
Článek V.	6
Článek VI.	7
Článek VII.	8
Článek VIII.	9
Článek IX.	9
Článek X.	10
Článek XI.	10
Příloha 1	11

Účel dokumentu

Účelem tohoto dokumentu je popsat organizaci a provoz Dětské skupiny Kaštánkov, zřízenou Univerzitou Karlovou (UK Point), se sídlem Ovocný trh 560/5, 116 36 Staré Město, Praha (dále jen „zřizovatel“).

Provozní řád Dětské skupiny Kaštánkov (dále jen „Provozní řád“) upravuje provoz a podmínky využívání služby péče o dítě v Dětské skupině Kaštánkov v prostorách UK Point Univerzity Karlovy, Celetná 559/14, 11000 Praha 1 Staré Město.

Základní údaje

Název zařízení	Dětská skupina Kaštánkov
Adresa zařízení	Celetná 559/14, 11000 Praha 1 Staré Město
Zřizovatel/ provozovatel	Univerzita Karlova (UK Point)
Sídlo	Ovocný trh 560/5 116 36 Praha 1
IČO	00216208
Bankovní účet	909909339/0800
Pověřené oddělení	Rovné příležitosti
Kompetentní osoba	Ivana Rybníčková - Ivana.rybnickova@ruk.cuni.cz
Typ zařízení	Zaměstnanecká dětská skupina s celodenní péčí
Číslo telefonu zařízení	+420 770 199 611
E-mail zařízení	kastankov@cuni.cz
Webové stránky zařízení	www.kastankov.cuni.cz
Kapacita zařízení	12 dětí
Počet místností	2 (herna/odpočívací místnost, kuchyňský kout s jídelnou), šatna, sociální zařízení
Provozní doba	Po-Pá 7:30-17:00
Svátky a prázdninový provoz	O státních svátcích, vánočních prázdninách a poslední týden července a první týden srpna je DS uzavřena.
Zahájení provozu zařízení	5. ledna 2026

Článek I

Základní ustanovení

1. Dětská skupina Kaštánkov (dále jen DS) je registrována jako „dětská skupina“ dle zákona č. 247/2014 Sb., o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině a o změně souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů, a další související zákony (dále jen „zákon o dětských skupinách“). Nachází se v budově areálu zřizovatele na adrese Celetná 559/14, 11000 Praha 1 Staré Město. Prostory splňují veškeré stavební, hygienické, provozní a bezpečnostní normy vycházející z vyhlášky č. 118/2025 Sb., kterou se mění vyhláška č. 350/2021 Sb., o provedení některých ustanovení zákona o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině a o změně souvisejících zákonů. Je určena pro děti od 1 roku do zahájení povinné školní docházky a je zaměřena na zajištění potřeb dítěte, tedy na výchovu, rozvoj schopností, kulturních, hygienických a sociálních návyků.

2. Dětská skupina Kaštánkov je určena dětem, jejichž zákonným zástupcům pomáhá umístění dítěte do zařízení při návratu do zaměstnání nebo uplatnění na trhu práce. Podmínkou pro využívání služby je, aby alespoň jeden ze zákonných zástupců byl zaměstnán na Univerzitě Karlově a druhý zákonný zástupce splňoval podmínky pro čerpání státního příspěvku na provoz dětské skupiny. Tyto podmínky jsou podrobně uvedeny ve Smlouvě o poskytování služeb péče o dítě v dětské skupině Kaštánkov (dále jen „Smlouva“).

Podrobný postup přijetí dítěte do DS, včetně hodnoticích kritérií a seznamu požadovaných dokumentů, je uveden v příloze č. 1 tohoto Provozního řádu.

Článek II.

Provozní doba a organizace provozu

1. DS poskytuje službu péče o dítě v pracovní dny v době od 7:30 do 17:00 hodin v následujícím režimu:

7:30-8:50	Příchod do DS, volná hra
8:50-9:10	Ranní kruh, přivítání, cvičení
9:10-9:30	Dopolední svačina, hygiena
9:30-10:30	Činnosti dle týdenních plánů
10:30-11:30	Pobyt venku, procházka, hry na hřišti
11:30-12:30	Oběd a odchod dětí po dopoledním programu
12:30-14:30	Odpočinek, čtení pohádky, klidové aktivity
14:30-15:00	Odpolední svačina, hygiena
15:00-17:00	Tvůrčí činnost, společné hry, volná hra, odchod domů

Denní režim je orientační a přizpůsobuje se aktuálním potřebám dětí i nečekaným situacím.

2. Rozsah docházky dítěte je sjednáván individuálně ve Smlouvě), uzavřené mezi zákonným zástupcem a provozovatelem služby, tj. Univerzitou Karlovou. Minimální délka docházky v jednom dni činí 5 hodin.

3. Výše úhrady za poskytování služby péče o dítě v DS je stanovena ve Smlouvě. Cena představuje částečnou úhradu nákladů na provoz zařízení a je stanovena s ohledem na spolufinancování ze státního rozpočtu. Aktuální výše úhrady je uvedena ve Smlouvě a na webových stránkách DS.

4. Provoz DS je omezen v období letních prázdnin, a to poslední týden v červenci a první týden v srpnu. V období vánočních prázdnin je DS rovněž uzavřena – konkrétní termín bude oznámen vždy do 20. září začátku daného školního roku. Provoz může být dočasně omezen také z důvodu nezbytné údržby prostor nebo jiných nepředvídatelných okolností. O každém omezení provozu budou zákonní zástupci informováni co nejdříve.

Článek III.

Stravování

1. Strava v DS je zajištěna dodavatelem Culina Carolina catering. Provozovatel DS servíruje dovezené jídlo ve své kuchyni a jídelně. V případě potřeby individuální stravy (ze zdravotních důvodů) je možné se domluvit na výjimce dle podmínek uvedených ve Smlouvě.

2. Úhrada za stravu je úhradou nákladů na stravování a její výše je uvedena na webových stránkách DS. Podrobnosti o výši platby stravného jsou uvedeny ve Smlouvě (čl. VII).

3. Celodenní stravování je přizpůsobeno věkové struktuře dětí. Aktuální jídelní lístek včetně seznamu alergenů je pravidelně aktualizován na webových stránkách DS.

4. Dětem se podle věku vštěpují základní společenské a hygienické návyky během jídla. Dětem mladšího věku pomáhají se stravováním pečující osoby.

5. Strava je přivážena v termo-jídelních boxech a následně servírována na talíře nebo do misek. Čisté a použité nádobí je vhodně odděleno. Kuchyňský kout je vybaven mikrovlnnou troubou, myčkou nádobí, rychlovarnou konvicí, lednicí, dřezem na mytí nádobí a umyvadlem na mytí rukou.

6. Pitný režim je zajištěn po celý den. Dětem je k dispozici voda, čaj a mléko. Pro pobyt venku je zákonný zástupce povinen vybavit dítě označenou lahví na nápoje.

Článek IV.

Pobyt venku a vybavení dítěte v DS

1. K pobytu dětí v areálu budovy se využívají prostory určené pro DS. Pro pobyt venku je využíván přilehlý oplocený prostor, případně další vhodná hřiště a parky v okolí, dle možností přesunu dětí. Pobyt venku je závislý na počasí. Důvodem vynechání pobytu venku mohou být nevhodné povětrnostní podmínky, silný déšť, mlha, znečištěné ovzduší či nepřiměřeně vysoká/ nízká teplota.

2. Dítě do DS potřebuje přezůvky s pevnou patou nebo sandály, dostatek náhradního oblečení včetně spodního prádla, vhodné oblečení na pobyt venku dle ročního období a počasí, lahev na nápoje.

Děti, které používají pleny musí mít v DS dostatečnou zásobu plen náhradních s dalšími potřebami na přebalování (ubrousky, krém apod.). Vše výše zmíněno řádně označeno jménem dítěte, či značkou.

3. Do DS je přísně zakázáno vnášení zvířat, věcí, předmětů či látek, které by mohly ohrozit život, zdraví, či bezpečnost dětí. Zejména se jedná o: dráždivé chemické látky, zápalky, zapalovače, ostré předměty, ale také nevhodné hračky. Děti u sebe, ani ve svých osobních věcech a skříňkách nesmí mít žvýkačky, cukrovinky, ani jiné potraviny. Tyto mohou být nebezpečím udušení pro dítě, případně zdrojem alergické reakce u ostatních dětí pobývajících v DS.

Do prostor DS může rodič přinést pouze hračky, které odpovídají relevantním normám, především technickým a bezpečnostním. Pečující osoby mají právo nevhodné hračky a předměty umístit z dosahu dětí do doby, než je zákonný zástupce odnese mimo DS. Za přinesené hračky, ani jiné přinesené osobní předměty provozovatel nezodpovídá.

Článek V.

Zajištění bezpečnosti a hygieny

1. Do DS může být přijato pouze dítě, které nevykazuje žádné příznaky nemoci či infekce (např. kašel, průjem, zánět očí).

2. Zákonný zástupce je povinen informovat personál DS o výskytu infekčního onemocnění co nejdříve.

3. Dítě nesmí být přivedeno do DS, pokud: bylo lékařem/lékařkou vyloučeno z pobytu v kolektivu, je nemocné infekční nemocí.

4. Pečující osoba má právo požadovat: lékařské potvrzení o ukončení nemoci (v případě infekčního onemocnění), čestné prohlášení rodiče (v případě běžného onemocnění).

5. V případě pochybností o zdravotním stavu dítěte si provozovatel vyhrazuje právo dítě do DS nepřijmout.

6. Při nenadálé zdravotní indispozici dítěte nebo v případě úrazu zajistí pečující osoba nezbytnou první pomoc a kontaktuje zákonného zástupce nebo jinou kontaktní osobu uvedenou ve formuláři. Kontaktní osoba je povinna dostavit se do DS co nejdříve a převzít dítě do své péče. Veškeré úrazy a zdravotní indispozice jsou zaznamenávány do knihy úrazů. Zápis provádí pečující osoba, která byla události přítomna. Pečující osoby nejsou oprávněny podávat dětem léky.

7. Pečující osoba DS zodpovídá za dítě od doby, kdy dítě převzme od zákonného zástupce, až do doby, kdy jej opět zákonnému zástupci předá. Za účelem zajištění maximální bezpečnosti dětí během jejich pobytu v prostorách DS i při aktivitách mimo něj je pedagogický personál pravidelně proškolen v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (BOZP) a požární ochrany (PO). Školení zahrnuje nejen seznámení s aktuálními právními předpisy (např. zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, vyhláška č. 246/2001 Sb. o požární prevenci), ale také praktické dovednosti, jako je identifikace rizik, správné postupy při evakuaci, poskytování první pomoci a reakce na mimořádné události. Pečující osoby jsou vedeny k tomu, aby byly schopny včas rozpoznat potenciálně nebezpečné situace a adekvátně na ně reagovat, čímž se významně přispívá k ochraně zdraví a života dětí i ostatních osob v zařízení.

8. V případě, že zákonný zástupce dítěte nezajistí jeho odchod z DS v řádné provozní době, je provozovatel oprávněn požadovat náhradu mzdových nákladů spojených s nutností přítomnosti pečující osoby po provozní době dle Smlouvy čl. IV. ods. 7.

9. Vhodné mikroklima vnitřních prostor DS stanovuje Vyhláška č. 160/2024 Sb. o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých a dětských skupin. Prostory určené k pobytu dětí jsou přímo větratelné okny. Větrání probíhá přirozeným způsobem pravidelně během dne, zejména před příchodem dětí, během řízené činnosti, hry a odpočinku a po odchodu dětí. Otevírání a zavírání oken, stejně jako manipulace se žaluziemi, je zajištěno bezpečně z podlahy pečujícími osobami. Teplota vzduchu se pohybuje v souladu s vyhláškou mezi 22 °C a 28 °C. Pokud by minimální teplota v prostorách po tři dny po sobě klesla pod stanovenou hodnotu, provoz zařízení bude přerušen. Při venkovní teplotě vyšší než 30 °C nebo při překročení maximální přípustné výsledné teploty uvnitř se zajišťuje snížení tepelné zátěže: pobyt dětí v chladnějších prostorách, úprava denního režimu (více odpočinku, pobyt venku jen ve stínu a v dopoledních hodinách) a zajištění pitného režimu po celý den.

10. Úklid prostor DS se provádí pravidelně na základě vnitřních pravidel provozu.

- Každý den pověřená osoba setře podlahy a povrchy, vynese všechny odpadky, umyje a dezinfikuje toalety a umyvadla. Dále každý den pověřená osoba umyje nádobí v kuchyni, odstraní odpadky a zbytky jídla, setře povrchy v kuchyni a jídelní stoly.
- 1x týdně se umyjí a dezinfikují omyvatelné plochy a stěny hygienických zařízení, vysají se kobercové plochy.
- 2x ročně umytí oken, svítidel, mokré čištění koberců a předmětů.
- 1x za 3 roky vymalování stěn a stropů.

11. S prádlem v prostorách DS je nakládáno na základě vnitřních pravidel provozu. Praní a výměny má na starost pověřená osoba

- Čisté lůžkoviny, ručníky a utěrky jsou skladovány odděleně od použitých, mimo dosah dětí
- 1x týdně jsou vyprány veškeré ručníky a utěrky
- 1x za 3 týdny je vyměněno a vypráno veškeré ložní prádlo (dle potřeby častěji)

12. Nakládání s odpady v prostorách DS se řídí vnitřními pravidly provozu. Veškerý odpad je průběžně tříděn a denně odstraňován. Komunální odpad se odkládá do odpadkových košů opatřených jednorázovými odpadními sáčky, které se mění dle potřeby, minimálně však jednou denně. Dětské jednorázové pleny se odhazují do speciálního odpadkového koše na pleny a jednou denně se likvidují spolu s komunálním odpadem.

Článek VI.

Práva a povinnosti zákonných zástupců v provozu DS

1. Docházka a přebírání dětí

Zákonní zástupci nebo jimi pověřené osoby přivádějí a vyzvedávají dítě v souladu s provozní dobou DS. Dítě je předáváno a přebíráno osobně zákonným zástupcem, případně osobou uvedenou v Evidenčním listu. Mimořádné změny v docházce je třeba včas oznámit pečující osobě.

2. Omlouvání nepřítomnosti a odhlašování stravy

Nepřítomnost dítěte je třeba omluvit nejméně 1 den předem, a to prostřednictvím osobního sdělení, či SMS zprávy nejpozději do 11:00 hodin předchozího dne. V případě náhlého onemocnění je

zákonný zástupce povinen informovat DS co nejdříve. Stravu je nutné odhlásit nejpozději do 11:00 hodin dne předcházejícího dni odběru. První neodhlášený stravovací den si může zákonný zástupce stravu vyzvednout, ale bude účtována dle platné ceny denního stravování.

3. Zdravotní stav dítěte

Dítě může být přijato do DS pouze v dobrém zdravotním stavu, bez příznaků infekčního onemocnění (např. kašel, průjem, zánět očí). V případě pochybností o zdravotním stavu dítěte může být požadováno lékařské potvrzení o ukončení nemoci. Pečující osoba má právo dítě s podezřením na infekční onemocnění do DS nepřijmout. Podrobnosti v čl. V. tohoto Provozního řádu.

4. Komunikace s rodiči

Veškeré důležité informace (např. o připravovaných akcích, změnách provozu) jsou zákonným zástupcům sdělovány prostřednictvím komunikačních kanálů uvedených ve Smlouvě. Zákonní zástupci jsou povinni sledovat tyto komunikační kanály a zajistit, že DS má aktuální kontaktní údaje.

5. Další práva zákonných zástupců

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

Článek VII.

Práva a povinnosti dítěte v provozu DS

1. Právo na důstojné zacházení

- Dítě má právo na zachování své lidské důstojnosti, osobní cti, dobré pověsti a ochranu svého jména.
- V přístupu k dítěti nejsou používány žádné neuctivé, ponižující nebo degradující projevy.
- Při provozu DS jsou respektována práva dítěte v souladu s Úmluvou o právech dítěte.
- Je zakázáno používat vůči dítěti nepřiměřené výchovné prostředky nebo omezení, která se dotýkají důstojnosti dítěte nebo ohrožují jeho zdraví, tělesný, citový, rozumový či mravní vývoj.

2. Právo na ochranu před diskriminací

- Každé dítě má nárok na ochranu a rovný přístup bez ohledu na rasu, barvu pleti, pohlaví, jazyk, náboženství, politické či jiné smýšlení, národnostní, etnický nebo sociální původ, majetek, zdravotní stav, rod, sexuální orientaci, genderovou identitu nebo jiné postavení dítěte či jeho zákonných zástupců.

3. Právo na individuální přístup

- Dítě má právo být respektováno jako jedinečná osobnost s vlastními potřebami.
- Péče o dítě je poskytována v souladu s předem sjednanými individuálními požadavky, pokud jsou v souladu s pravidly služby.

4. Právo na ochranu osobních údajů

- Osobní údaje dítěte jsou chráněny v souladu s platnými právními předpisy a nejsou bez souhlasu zákonného zástupce poskytovány třetím osobám, s výjimkou případů stanovených zákonem. Více v článku IX.

Článek VIII.

Práva a povinnosti provozovatele DS

1. Provozovatel se zavazuje dodržovat mlčenlivost a dbát na ochranu osobních a citlivých údajů dětí i jejich zákonných zástupců využívajících službu DS v souladu s platnými právními předpisy.
2. Před zahájením poskytování služby uzavírá se zákonným zástupcem písemnou Smlouvu.
3. Provozovatel vede předepsanou evidenci dětí.
4. Provozovatel zpracovává Plán výchovy a péče, zajišťuje jeho aplikaci a zpřístupňuje ho v prostorách, v nichž je služba péče o dítě v DS poskytována.
5. Provozovatel se zavazuje zabývat se všemi stížnostmi, které se týkají poskytované služby v DS.
6. Pečující osoby a další personál DS nesmí používat vůči dítěti nepřiměřené výchovné prostředky nebo omezení, která by se dotýkala důstojnosti dítěte, nebo které by jakkoliv ohrožovaly jeho zdraví, tělesný, citový, rozumový a mravní vývoj.
7. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu uvnitř DS i mimo prostory DS je personál proškolen v oblasti BOZP a PO.
8. Provozovatel požaduje po zákonných zástupcích za poskytované služby sjednanou úhradu a dodržování Provozního řádu.

Článek IX.

Ochrana osobních údajů

1. Personál DS je povinen zachovávat mlčenlivost o veškerých skutečnostech týkajících se dětí a jejich zákonných zástupců, veškerá dokumentace vedena personálem je zabezpečena proti neoprávněnému nahlížení a zneužití třetí osobou.
2. Veškeré poskytnuté údaje zákonným zástupcem budou použity výhradně pro potřeby DS a budou chráněny v souladu s ustanoveními zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů ve znění pozdějších předpisů a dle Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů).
3. Údaje a dokumenty obsažené v evidenci dětí, evidenčním listu, Smlouvě a obsah dalších písemností je provozovatel ve smyslu zákona o dětských skupinách č. 247/2014 Sb., o poskytování služeb péče o dítě v dětské skupině a o změně souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů, povinen uchovávat po dobu 10 let od ukončení poskytování služby péče o dítě podle Smlouvy, a to dle pravidel pro ochranu osobních údajů obsažených v právních předpisech.

Článek X.

Ukončení umístění dítěte v DS

Ukončení umístění dítěte v Dětské skupině Kaštánkov se řídí ustanoveními Smlouvy o poskytování služby péče o dítě v DS Kaštánkov, zejména článkem IX této smlouvy. Zákonný zástupce je povinen se s těmito podmínkami seznámit před podpisem smlouvy a řídit se jimi po celou dobu trvání smluvního vztahu.

Článek XI.

Závěrečná ustanovení

1. Tento Provozní řád upravuje provozní a organizační pravidla Dětské skupiny Kaštánkov v souladu s platnými právními předpisy.
2. Provozovatel je oprávněn tento Provozní řád jednostranně měnit nebo doplňovat, pokud tím nejsou dotčena ustanovení Smlouvy o poskytování služby péče o dítě v DS Kaštánkov. O každé změně bude zákonný zástupce informován vhodným způsobem.
3. Aktuální znění Provozního řádu je zveřejněno v prostorách DS, na webových stránkách DS a na webových stránkách provozovatele.
4. Tento Provozní řád nabývá platnosti dnem podpisu a účinnosti dnem zveřejnění.
5. Nedílnou součástí tohoto Provozního řádu jsou Hodnoticí kritéria a postup přijetí dítěte do Dětské skupiny Kaštánkov a Plán výchovy a péče v Dětské skupině Kaštánkov.

Příloha 1

Hodnotící kritéria a postup přijetí do Dětské skupiny Kaštánkov

Vážení rodiče a zákonní zástupci dětí,

nejprve se prosím seznámte s Provozním řádem Dětské skupiny Kaštánkov (dále jen „Provozní řád“), se Smlouvou o poskytování služby péče o dítě v Dětské skupině Kaštánkov (dále jen „Smlouva“) a Plánem výchovy a péče v Dětské skupině Kaštánkov. Tyto dokumenty jsou uveřejněny na webu Dětské skupiny Kaštánkov (dále jen „DS“) a na webu provozovatele. Od 5. ledna 2026 probíhá provoz DS na adrese: Areál UK, Celetná 559/14, 11000 Praha 1 – Staré Město. Jedná se o zařízení poskytující pravidelnou péči o děti od 1 roku věku do zahájení povinné předškolní docházky za účelem podpory zapojení rodičů do pracovního procesu. O přijetí dítěte do dětské skupiny rozhoduje vedoucí DS a koordinátorka Agendy rovných příležitostí na základě níže uvedených kritérií a v souladu s tímto dokumentem.

Na základě níže uvedených podmínek a kritérií je vybráno a následně dle potřeby doplňováno celkem 12 míst v DS. Počet náhradníků může být do maximální výše plné obsazenosti kapacity DS. Oslovování náhradníků probíhá dle výsledného pořadí při výběrovém řízení, od nejvyššího počtu bodů. V případě bodové shody probíhá oslovení dle data a času doručení přihlášky při přijímacím řízení. Oslovení náhradníků je možné pouze pro školní rok, na který odeslali přihlášku.

Podmínky pro přihlášení do DS

- 1) Alespoň jeden ze zákonných zástupců dítěte je zaměstnán na Univerzitě Karlově
- 2) Druhý zákonný zástupce dítěte je zaměstnán, OSVČ, studující denní formy studia, plnící povinnost platit pojistné na sociální zabezpečení, plnící povinnosti osoby samostatně výdělečně činné platit zálohy na pojistné na důchodové pojištění a příspěvek na státní politiku zaměstnanosti, pečuje o osobu blízkou, která je osobou závislou na pomoci jiné fyzické osoby ve stupni II (středně těžká závislost), III (těžká závislost) nebo IV (úplná závislost) nebo je evidován na úřadu práce jako uchazeč o zaměstnání (u rodin, které spolu nežijí, se zohledňuje pouze rodič, který žádá o přijetí dítěte). Tato skutečnost je třeba doložit pro účely čerpání státního příspěvku na provoz DS.

Organizace přihlašování

1. Přihlašování probíhá odesláním dotazníku, který je v období přijímacího řízení přístupný na webu DS. Po ukončení přihlašování jsou zveřejněny anonymizované výsledky na webu DS s pořadím uchazečů. Tito do 7 dnů od obdržení vyrozumění o úspěšném přijetí dodají vyplněnou Žádost o umístění dítěte, Lékařský posudek o zdravotní způsobilosti dítěte, Evidenční list dítěte, Smlouvu o poskytování péče o dítě a Prohlášení o postavení na trhu práce a Adaptační dotazník.
2. Pro zahajovací školní rok 2026, kdy je provoz DS zahájen výjimečně 5. ledna 2026, je možné přihlášky podávat od 18. listopadu 2025 od 10:00 hodin do 25. listopadu 2025 do 10:00 hodin. V případě nenaplnění kapacity bude probíhat další kolo přijímacího řízení od 26. listopadu 2025 10:00 hodin do 3. prosince 2025 do 10:00 hodin. Při nenaplnění kapacity je možné dotazník zpřístupnit po ukončení 1. a 2. kola přijímacího řízení, tato skutečnost bude vždy oznámena formou aktuality na webu DS. Po ukončení přijímacího řízení budou uchazeči vyrozuměni do dvou pracovních dnů o výsledku e-mailem.
3. Pro následující školní roky bude přihlašování probíhat vždy ve standardním termínu od 1. července od 10:00 hodin do 15. července do 10:00 hodin, přičemž školní rok v DS Kaštánkov začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího roku.

4. Přihlášky podané mimo stanovené termíny nebudou, či doručené jinou formou, než vyplněním dotazníku nebudou do výběrového řízení zařazeny.
5. Pokud dojde ke shodnému počtu bodů v přijímacím řízení, rozhoduje o pořadí uchazečů datum a čas doručení dotazníku.
6. Zákonný zástupce obdrží evidenční číslo přihlášky, pod kterým poté nalezne výsledky přijímacího řízení na webu DS v záložce Výsledky přijímacího řízení pro daný rok.

Hodnotící kritéria

a) Věk dítěte

Do DS jsou přednostně přijímány děti, které k 31. 8. příslušného roku dovršily věk minimálně 1 roku a nedovršily věku 3 let. (1-3 roky = 2 body, 3 roky a více = 1 bod) Pro rok 2026, kdy je zahajován provoz DS 1. 1. 2026 je rozhodný pro věk dítěte údaj k 31. 8. 2025.

b) Pravidelnost docházky

Přednostně jsou přijímány děti s požadavkem na celotýdenní docházku. (celý týden = 2 body, 2–4 dny = 1 bod, 1 den = 0 bodů)

c) Doba trvání smlouvy

Přednostně jsou přijímány děti, u nichž je požadována smlouva na dobu 12 měsíců. (12 měsíců = 2 body, méně než 12 měsíců = 1 bod). Výjimku tvoří rok zahájení provozu, kdy smlouvy budou uzavírány do 31. srpna 2026.

d) Lokace

Zákonný zástupce dítěte, který je zaměstnán na UK a zároveň má pracoviště geograficky blíže k dětské skupině, než jiní uchazeči získá vyšší bodové ohodnocení. (stejná městská část = 2 body, ostatní městské části 1 bod).

e) Pořadí přihlášení

Pokud dojde ke shodnému počtu bodů v přijímacím řízení, rozhoduje o pořadí uchazečů datum a čas doručení dotazníku.

Postup přijetí

Děti jsou přijímány výhradně na základě hodnotících kritérií. V případě plné obsazenosti DS budou zájemci zařazeni na seznam čekatelů a v případě uvolnění místa během školního roku, na který odeslali přihlášku budou osloveni v pořadí dle dosaženého bodového hodnocení. Oznámení o přijetí bude zasláno na kontaktní e-mail uvedený v dotazníku. Anonymizovaný seznam s celkovým počtem získaných bodů a pořadí dle hodnotících kritérií bude umístěn na webu DS.

Povinné dokumenty pro přijetí jsou k dispozici na webu DS

- *“Žádost o umístění dítěte do Dětské skupiny Kaštánkov”*
- *“Lékařský posudek o zdravotní způsobilosti dítěte”*
- *“Evidenční list dítěte”*
- *“Smlouva o poskytování služby péče o dítě v DS”*
- *“Potvrzení o postavení na trhu práce”*

Vyplněné a podepsané dokumenty je třeba doručit osobně vedoucí osobě dětské skupiny.

Podmínka očkování

Pro přijetí dítěte do DS je nutné dodržet § 50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů, který stanovuje, že zařízení poskytující péči o děti předškolního věku

v denním režimu mohou přijmout pouze dítě, které podstoupilo stanovená pravidelná očkování, nebo má doklad, že je proti nákaze imunní, nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

Pokud očkování probíhá postupně podle očkovacího kalendáře, je nutné doložit lékařské potvrzení, že očkování probíhá řádně a bude dokončeno. Bez tohoto potvrzení nemůže být dítě přijato.

Další informace

Výše základní ceny za služby DS je zveřejněna na webových stránkách DS. Zákonný zástupce hradí rovněž stravné. Výše ceny stravného je zveřejněna na webových stránkách DS.

Během letních prázdnin je provoz DS přerušen po dobu 14 dní, a to poslední týden v červenci a první týden v srpnu. Během vánočních prázdnin je provoz přerušen, termín přerušení bude oznámen v průběhu září daného školního roku.

Informace o aktuální obsazenosti DS a o podání Žádosti poskytne vedoucí DS Ivana Rybníčková.