

# Žádost nestátní neziskové organizace v oblasti podpory rodiny o dotaci ze státního rozpočtu pro rok 2024

## 1. Identifikační údaje o organizaci

- 1.1 Název:** Oblastní charita Havlíčkův Brod  
**Zastřešující organizace:** Ne
- 1.2 Adresa:** Boženy Němcové 188  
Havlíčkův Brod  
580 01 Havlíčkův Brod 1
- 1.3 Kontaktní adresa:** Bělohradská 1128  
Havlíčkův Brod  
580 01 Havlíčkův Brod 1
- 1.4 Právní forma:** Církev a náboženské společnosti
- 1.5 IČ:** 15060233
- 1.6 Kraje působení:** Vysočina
- 1.7 Kontakty:**  
web <http://hb.charita.cz>  
e-mail [sekretariat@charitahb.cz](mailto:sekretariat@charitahb.cz)  
fax 569426070  
telefon 569 426 070
- 1.8 Číslo účtu:** 2106566677/2700  
UniCredit Bank Czech Republic and Slovakia, a.s.

### 1.9 Seznam osob jednajících jménem organizace

Osoba	Funkce	Adresát rozhodnutí o poskytnutí dotace
	Ředitelka	Ano

### 1.10 Osoby s podílem v právnické osobě žadatele

V právnické osobě žadatele nemají žádné osoby podíl.

### 1.11 Právnické osoby, v nichž má podíl právnická osoba žadatele

Žadatel nemá podíl v žádné právnické osobě.

## 1.12 Informace o registraci

Datum evidence u MK: 30.10.1996

## 1.13 Placení zaměstnanci

Celkový počet: 180

Přepočtený počet: 137,5

## 1.14 Charakteristika organizace

Oblastní charita Havlíčkův Brod je nestátní neziskovou organizací, vzniklou v roce 1991, zřízenou Biskupstvím královéhradeckým. Organizace je registrována Ministerstvem kultury ČR dne 30. 10. 1996, číslo evidence 8/1-04-703/1996.

Předmětem činnosti organizace je koordinace činnosti a poskytování zdravotních a sociálních služeb a služeb pro rodinu. Dále služeb humanitárního charakteru ve vikariátech Havlíčkův Brod a Humpolec. V posledních letech jsme zažili bouřlivý rozmach. V současné době poskytujeme služby matkám s dětmi, seniorům, lidem se zdravotním či sociálním handicapem, dětem, mládeži, rodinám s malými dětmi a poskytujeme i služby v oblasti poradenství.

Posláním Oblastní charity Havlíčkův Brod je poskytovat sociální, zdravotní a humanitární služby lidem v nepříznivé životní situaci prostřednictvím kvalifikovaných pracovníků a dobrovolníků.

Vycházíme z křesťanských základů. Klademe důraz na lidský přístup, kvalitu a pružnost. Zpočátku jsme působili pouze na území farnosti Havlíčkův Brod jako farní charita, po sloučení s dalšími farními charitami poskytujeme služby na území celého vikariátu havlíčkobrodského a humpoleckého jako Oblastní Charita.

MC nabízí preventivní aktivity na podporu rodiny, partnerství a rodičovství. Činnosti MC kladou důraz na společné aktivity rodičů s dětmi, a také možnost pro rodiče - věnovat se sám sobě a svým potřebám, vzdělávání, získávání nových zkušeností a znalostí, navazování nových kontaktů, možnost práce pro jiné osoby v rámci komunity a občanského života ve městě.

Projekt je každoročně spolufinancován z dotace MPSV a příspěvku obcí a kraje Vysočina.

## 1.15 Projekty realizované v roce 2022 a 2023:

Oblastní charita Havlíčkův Brod v předchozích letech provozovala celou škálu sociálních a zdravotních služeb, např. azylové domy v Havlíčkově Brodě a Humpolci, stacionář Petrkův, Denní centrum pro seniory Astra v Humpolci, nízkoprahová zařízení ve Světlé nad Sázavou a Havlíčkově Brodě, Občanskou poradnu, Středisko rané péče, aktivizační službu pro rodiny s dětmi a Centrum osobní asistence, pečovatelskou službu v několika obcích regionu Domácí hospicovou péči a ošetřovatelskou službu. Naše služby jsou poskytovány klientům různých věkových skupin od narození do konce jejich života.

Kromě těchto služeb se organizace zaměřuje i na pomoc sociálně znevýhodněným občanům ve Středisku charitní pomoci, které zajišťuje distribuci ošacení a potravin znevýhodněným osobám, poskytujeme potravinovou pomoc, poskytování úklidových služeb, kterou poskytují osoby dlouhodobě nezaměstnatelné, provozujeme Dobrovolnické centrum a podílíme se na organizaci Tříkrálové sbírky a jiné veřejné sbírky.

## 1.16 Další projekty připravované pro rok 2024:

NZDM Humpolec - dalším projektem pro rok 2024 je otevření ambulantní služby nízkoprahového zařízení pro děti a mládež ve městě Humpolci. Potřebnost této sociální služby vzešla z požadavků zástupců města, kteří se potýkají se vznikem dětského gangu a nárůstem dětské kriminality.

## 2. Souhrn požadavků o dotaci ze státního rozpočtu pro rok 2024

### Seznam projektů, na které je požadovaná dotace

Název projektu	Náklady (Kč)	Požadavek na dotaci (Kč)
Mateřská centra Zvoneček, Rolnička, Ledňáček		
	<i>Celkem:</i>	

### 3. Spolufinancování z krajských a obecních rozpočtů

Finanční spoluúčast obcí a krajů na projektech podávaných v rámci dotačního řízení na podporu rodiny v předcházejících dvou letech.

Rok	2023	2022
Celkové náklady projektů	Kč	Kč
Poskytnuto kraji	Kč	Kč
Poskytnuto obcemi	Kč	Kč
Celkem poskytnuto	Kč	Kč
Podíl financí z krajů/obcí	%	%
Průměrná spoluúčast krajů a obcí	%	

### 4. Kopie dokumentů o organizaci

Typ přílohy	Název souboru	Datum vložení
výpis z registru církví a náb. spol.	Zakládací listina.pdf	20.10.2023
výpis z registru církví a náb. spol.	Výpis z rejstříku MK.pdf	20.10.2023
výpis z registru církví a náb. spol.	Jmenování Veronika Vašíčková.pdf	20.10.2023
výpis z registru církví a náb. spol.	ičo KMBT_211_00817.pdf	20.10.2023
doložení kazuistiky	PŘÍLOHAč3_zájem rodičů o programy 2024.pdf	22.10.2023
doložení kazuistiky	PŘÍLOHAč7_soupis externích lektorů na 2024.pdf	23.10.2023
doložení kazuistiky	Organizační struktura OCHHB.pdf	23.10.2023
doložení kazuistiky	PŘÍLOHAč5_očekávání rodičů na 2024.pdf	22.10.2023
doložení kazuistiky	PŘÍLOHAč2_Jmenovitá struktura MC 2024.doc	23.10.2023
doložení kazuistiky	PŘÍLOHAč4_spokojenost_rodíčů na 2024.pdf	22.10.2023
další osoby jednající jménem organizace	Informace podle §14.pdf	20.10.2023
identifikace bankovního účtu potvrzená bankou a statutárem	Potvrzení o vedení účtu k 9.10.2023.pdf	20.10.2023
informace o podílech v právnických osobách	Prohlášení.pdf	20.10.2023
úplný výpis údajů o skutečném majiteli právnické osoby	Úplný výpis z evidence skut. majitelů 19.10..pdf	19.10.2023

### 5. Informace o podání žádosti

5.1 Datum a čas podání žádosti: 23.10.2023 16:43:08

### **Čestné prohlášení:**

Prohlašuji, že všechny uvedené údaje jsou pravdivé.

Prohlašuji, že organizace není v likvidaci, v úpadku, hrozícím úpadku a dále proti ní není vedeno insolvenční řízení ve smyslu zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon).

Dále prohlašuji, že organizace se nedopouští jednání závažným způsobem odporujícím profesní etice.

Dále prohlašuji, že organizace má splněny závazky související s úhradou příspěvků zdravotního pojištění, sociálního zabezpečení nebo daňovými odvody vyplývajícími z právních předpisů.

Dále prohlašuji, že nedochází u předkládaného projektu a podporovaných aktivit k duplicitnímu financování ze strukturálních fondů EU/EHP a aktivit obsahově shodných se službami dle zákona o sociálních službách. Výslovně uvádím, že jsem seznámen s platnou Metodikou národního dotačního titulu Rodina.

### **5.2 Žádost podal(a):**

## 6. Požadavky na dotace jednotlivých projektů

### Projekt: Mateřská centra Zvoneček, Rolnička, Ledňáček

#### 6.1 Informace o projektu

##### 6.1.1 Název projektu: Mateřská centra Zvoneček, Rolnička, Ledňáček

##### 6.1.2 Dotační oblast:

I. Preventivní aktivity na podporu rodiny, partnerství a rodičovství

##### 6.1.3 Popis projektu a jeho potřebnost: Projekt je již 22 let žádanou nízkoprahovou službou preventivního a podpůrného charakteru pro rodiče s malými dětmi. Původně vznikl z osobní iniciativy několika maminek na RD s cílem prolomit sociální izolaci, kterou s sebou nese celodenní péče o malé dítě. Mateřské centrum (dále MC) pracuje na principu dobrovolnosti a osobního angažovaného přístupu rodičů, kteří jsou spoluvůrci programové náplně MC.

Služby a programy, které nabízíme naší cílové skupině, jsou plně v souladu s cíli dotačního programu RODINA pro rok 2024. Zaměřují se na:

- posilování rodičovských kompetencí
- udržování a zkvalitňování rodinných vztahů
- komplexní podporu rodin s dětmi, které se mohou ocitnout v ohrožení a na prevenci nestability nebo dysfunkce rodin
- předcházení negativních jevů v rodině
- poskytování služeb rodinám dle potřeb konkrétní cílové skupiny

Zásady našich MC vycházejí také z prorodinné koncepce Kraje Vysočina, jehož hlavní myšlenkou je, že děti by neměly být vnímány jako handicap pro úspěšný život. Prorodinná opatření by též měla směřovat k dlouhodobě udržitelnému sladění pracovního a rodinného života, a to i s ohledem na rodiny, kde se o dítě stará pouze jeden z rodičů.

Města Havlíčkův Brod, Světlá n. S. i Ledec n. S. chápou důležitost existence MC pro spokojenost svých občanů, ověřila si životaschopnost i potřebnost tohoto projektu a v rámci svých možností projekt podporují.

Hlavními principy fungování MC jsou:

- pomocí přirozené motivace rodičů na MD zabránit riziku jejich sociální izolace
- podpořit základní funkce rodiny a posílit její stabilitu
- formovat pozitivní postoje k mateřství a posilování a zkvalitnění vztahu matka - otec - dítě
- podpora vztahu a spolupráce mezi generacemi v rodině
- podpora rodin, které jsou zatíženy dluhy, ekonomickými problémy, či nemají dostatek prostředků na komerční alternativy našich služeb, např. v důsledku energetické krize
- budovat aktivní občanskou společnost ve městě s rodiči, kterým není lhostejné, v jakém prostředí vyrůstají jejich děti

Tyto hodnoty jsou nejzákladnější a nejpřirozenější primární prevencí sociálně patologických jevů u dětí v budoucnu.

Naše MC splňují kritérium "nízkoprahovosti" - jsou dostupná všem rodinám z jakéhokoliv prostředí a sociální vrstvy bez omezení rasy, politického nebo náboženského přesvědčení.

Naše komplexní služba pro rodinu je poskytována prostřednictvím týmu externích odborných lektorů, které koordinuje jedna společná vedoucí koordinátorka projektu. Projekt má regionální působnost v okrese Havlíčkův Brod, protože služby poskytují 3 MC, a to:

- 1) Zvoneček v Havlíčkově Brodě,
- 2) Rolnička ve Světlé nad Sázavou,
- 3) Ledňáček v Ledči nad Sázavou.

Činnost MC je totožná, odlišný je pouze časový rozsah služby.

Otevírací dobu center bychom na základě poptávky rodičů a také v zájmu efektivního využití pronajatých prostor chtěli prodloužit následovně:

MC Rolnička: pondělí, středa, pátek 8:00 – 12:00, úterý a čtvrtek 14:00 – 18:00

MC Ledňáček: pondělí – čtvrtek 9:00 – 11:30, čtvrtek 15:30 – 17:00

MC Zvoneček: pracovní dny 8:00 – 14:00

Potřebnost projektu odvozujeme:

1. z výše uvedené prorodinné politiky Kraje Vysočina, který považuje podporu rodin, ale i pomoc rodičům a dětem obecně jako jednu ze svých hlavních priorit. Naše MC se pak zaměřují zejména na tyto oblasti, které jsou v prorodinné politice našeho Kraje v popředí zájmu: podpora sladování pracovního a rodinného života, podpora žádoucích funkcí rodiny včetně podpory služeb pro rodiny a podpora prostředí přátelského celé rodině.
2. z dlouhodobého vývoje naší cílové skupiny pomocí trendu porodnosti přímo v našem regionu
3. ze sledování rostoucího zájmu rodičů o naše služby, který pravidelně vyhodnocujeme, viz příloha č. 3.
4. z hodnocení spokojenosti návštěvníků našich center, kterou zjišťujeme z dotazníků spokojenosti, viz příloha č. 4.

#### 6.1.4 Specifika cílové skupiny: Cílová skupina:

- 1) těhotné ženy s partnerem i bez,
- 2) rodiče s dětmi na MD nebo RD,
- 3) rodiče v domácnosti,
- 4) neúplné rodiny v sociální tísní,
- 5) rodiny s handicapovanými dětmi předškolního věku,
- 6) prarodiče s vnoučaty
- 7) zástupci sendvičové generace
- 8) rodiny ohrožené energetickou krizí

Cílovou skupinu ohrožuje stres z dlouhodobé sociální izolace, tíživé životní situace a často i hmotná nouze. Zároveň zde nejsou podmínky pro to, aby tyto situace mohla řešit pomocí komerčně dostupných aktivit. Tito lidé hledají informace o vhodném způsobu výchovy a péče a často potřebují posílit rodičovské kompetence. Dále jsou časově omezeni na období dne, kdy jim péče o dítě umožňuje opustit domov a využít naše služby. Z toho plyne, že naše služba rodině musí být rozprostřena do celého dne. A jako alternativu nabízíme některé online aktivity přes službu Google meet, která je dostupná všem bez nutnosti dalších poplatků.

Cílovou skupinu oslovujeme těmito způsoby:

- během aktivit pro veřejnost (Festival rodiny, Pohádková cesta...), kde prezentujeme činnost našich MC a zveme zájemce na naše programy
- emailovou nabídkou programů všem zájemcům, kteří jsou v naší databázi
- inzercí naší programové nabídky v lokálním tisku, kulturním kalendáři apod.
- využitím prezentace na sociálních sítích a na webových stránkách

Cílová skupina se dostává do projektu:

- svým příchodem do MC za účelem návštěvy programu či herny, kdy vyplní vstupní dotazník (i u online aktivit)
- svým přihlášením na kurz či kroužek pořádaný MC, kdy vyplní závaznou přihlášku
- účastí na veřejné akci

Naše cílová skupina je poměrně široká a není dostatečně statisticky zmapovaná. Dle údajů publikovaných Českým statistickým úřadem se v okrese Havlíčkův Brod za celý rok 2022 narodilo 885 dětí a v 1. pololetí 2023 se v tomto okrese zatím živě narodilo 398 dětí. Z těchto zdrojů pro nás vyvozujeme, že velikost cílové skupiny se bude velmi blížit té z minulých let, tudíž i poptávka po naší službě by měla být velmi podobná.

#### 6.1.5 Údaje o počtu klientů projektu

**Předpokládaný počet klientů:** 700

**Poznámka k počtu klientů:** - v roce 2024 předpokládáme v MC Zvoneček 560 rodin – na základě dat z uplynulých let usuzujeme, že by mohlo jít o přibližně 1000 dospělých (mezi nimi zejména matky, ale i babičky, tatínkové, matky samoživitelky atd.) a přibližně 800 dětí)

- v roce 2024 předpokládáme v MC Ledňáček 70 rodin – na základě dat z uplynulých let usuzujeme, že by mohlo jít o přibližně 250 dospělých (mezi nimi zejména matky, ale i babičky, tatínkové, matky samoživitelky atd.) a přibližně 300 dětí)

- v roce 2024 předpokládáme v MC Rolnička 70 rodin – na základě dat z uplynulých let usuzujeme, že by mohlo jít o přibližně 250 dospělých (mezi nimi zejména matky, ale i babičky, tatínkové, matky samoživitelky atd.) a přibližně 300 dětí)

#### 6.1.6 Spolupráce s dalšími organizacemi: Aktivity našich MC navazují na další služby v oblasti podpory

rodiny.

Spolupracujeme:

1) s městy Havlíčkův Brod, Ledec nad Sázavou, Světlá nad Sázavou

- např. při realizaci jednorázových velkých akcí pro veřejnost (Masopustní jarmark, Pohádková cesta, Svatomartinský lampiónový průvod, Karneval v létě atd.)
- s OSPOD, kterému pomáháme v rámci vzdělávání pěstounů,
- s Úřady práce - osvěty a besedy v MC,
- s Odborem životního prostředí Města Světlá nad Sázavou (pomoc se zajištěním akce Čistá Vysočina)

2) se sociálními službami

- Domovy seniorů (mezigenerační setkávání rodičů a dětí se seniory, kulturní vystoupení rodičů s dětmi pro seniory, předávání dárečků seniorům apod.)
- s denním stacionářem ve Světlé n. S. (pravidelné mezigenerační setkávání rodičů a dětí se seniory, společné tvoření, povídání, předávání dárečků)
- Sociálně terapeutická dílna ve Světlé n. S. (vzájemné návštěvy, tvoření, podílení se na akcích, např. Karneval v létě)

3) v rámci kraje Vysočina

- s Krajem Vysočina na Dnu pro rodinu - festivalu pro rodiny s dětmi z celé Vysočiny a při akci Volný čas není nuda
- v kontextu prorodinné politiky Kraje Vysočina se podílíme na programech podporujících sladování pracovního a rodinného života,
- s dalšími MC v kraji Vysočina se podílíme na realizaci prezentačních akcí pro rodiče, např. regionální setkání MC a v projektech dalších MC,

4) s dalšími projekty Charity a Oblastní charity Havlíčkův Brod

- s Diecézní katolickou charitou Hradec Králové při organizaci kolegií MC v rámci diecéze,
- s Občanskou poradnou, jejíž pracovníci podávají pravidelně rodičům nové informace o sociálně právních záležitostech a zvyšují povědomí v oblasti zákonných práv a nároků rodičů a dětí, nebo jsou rodiče z MC odkazováni přímo do Občanské poradny
- s Azylovým domem pro matky s dětmi, jimž pomáháme prostřednictvím našich programových nabídek se znovuzapojením do společnosti a poskytujeme jim i materiální podporu (např. zbylé darované oblečení z Charitativního bazárku)
- s Dobrovolnickým centrem, jehož dobrovolníci pomáhají ve Zvonečku s realizací některých programů a angažují nové dobrovolníky, kteří se následně zapojují do dobrovolnické práce v obci prostřednictvím MC a zejména akcemi pro širokou veřejnost (např. na akcích Pohádková cesta, Charitativní bazárek aj.)
- se Sociálně aktivizační službou při spolupráci na sociální aktivizaci rodičů s dětmi (kroužek pro děti z klientských rodin, kdy koordinátorky MC pomáhají s úkoly a učením dětem, zatímco rodiče si mohou vyřídit schůzky na úřadech, pracovní pohovory apod.)
- se Střediskem rané péče, především v individuálním poradenství, na jehož základě rodiče mohou vyhledat pomoc v návazné službě Rané péče,
- s Šatníkem, STD a Astrou v rámci sběru, třídění a vzájemném sdílení tvůrčích materiálů
- s Dětskou skupinou Brodští Broučci na přípravě a realizaci programů pro děti, pořádání vánočního vystoupení s dětmi apod.

5) s celostátními organizacemi

- Lesy české republiky (pořádání několikrát ročně tematických akcí, např. Zdobení vánočního stroměčku na Stvořidlech),
- Český červený kříž (v rámci poskytování odborného poradenství, spolupráce na akcích např. Volný čas není nuda),
- s Centrem pro rodinu a sociální péči (např. při vzdělávacích programech pro rodiče i pracovníky našich MC a následně tím zvyšujeme úroveň našich programů a poskytované péče),
- se Sítí pro rodinu v České republice při pořádání diskusních kulatých stolů, intervizních setkání, vzdělávacích seminářů, zapojování se do celorepublikových kampaní na podporu rodiny,
- celorepublikové vzdělávací agentury v rámci výchovy dětí, rozvoje vztahů v rodinách a vzdělávání rodičů (např. Attavena – kurz osobního rozvoje pro maminky),

6) se zdravotnickými organizacemi

- Nemocnice Havlíčkův Brod, konkrétně gynekologicko – porodnické a dětské oddělení při lektorování odborných přednášek a společné předávání hraček nebo oblečení od rodičů MC malým pacientům na dětské oddělení,

- Lékárna Na Náměstí v Havlíčkově Brodě, jejíž zaměstnanci v MC pravidelně poskytují poradenství a odborné konzultace
- Všeobecná zdravotní pojišťovna (partner při vzdělávacích zdravotnických programech),
- Česká průmyslová zdravotní pojišťovna (partner při vzdělávacích zdravotnických programech, spolupráce na veřejných akcích formou materiálních i finančních darů)

7) s knihovnami

- Krajská knihovna Vysočiny Havlíčkův Brod (při pořádání rozvojových kurzů pro rodiče i programů pro děti),
- Městská knihovna Ledec n.S. (při programu pro malé čtenáře),
- Městská knihovna Světlá n.S. (při programu pro malé čtenáře),

8) se školami

- Základní umělecká škola v Ledči nad Sázavou (ve společném projektu dětského hřiště v okolí školy a zapojení rodičů do péče o přilehlé zahrady a ve využívání společných prostor školy),
- Mateřská škola v Ledči nad Sázavou (pravidelné setkávání a seznamování rodičů a dětí s pedagogy a prostředím MŠ před zápisem dětí do MŠ),
- Mateřská škola ve Světlé nad Sázavou (podílení se na organizaci a propagaci akcí pro děti)
- Akademie, VOŠ, Gymnázium a SOŠUP ve Světlé nad Sázavou (spolupráce na programech, společné akce, exkurze, stáže, materiální podpora a dobrovolnická pomoc),
- Obchodní akademie a Hotelová škola Havlíčkův Brod (zajištění cateringu na veřejných akcích)

9) s dalšími lokálními organizacemi

- Informační centrum a Hrad Ledec nad Sázavou (společná akce "Uspávání strašidel na hradě" a "Strašidelná světýlka na hradě"),
- Kulturní zařízení města Světlá nad Sázavou "KyTICe" (konání Karnevalu, Lampionového průvodu, realizace programu při rozsvěcení stromečku),
- s Městskou policií Havlíčkův Brod (příprava osvětových programů na téma bezpečnost dětí v MC, zajištění bezpečnosti při pořádání veřejných akcí)
- BESIP (spolupráce na organizaci jednorázových programů i při pořádání osvětových besed)
- Hasičský záchranný sbor (např. prohlídka stanice a osvětové besedy o zásadách protipožární bezpečnosti, pomoc s organizací Dne otců)
- Stanice Pavlov (tematické programy pro děti s rodiči v rámci osvěty a ekologické výchovy),
- AZcentrum Havlíčkův Brod (využití některých společných prostor pro programy MC, spolupráce na akcích pro veřejnost)
- DDM Světlá nad Sázavou (pomoc s přípravou veřejných akcí)
- SVČ Ledec nad Sázavou (spolupráce při pořádání akcí pro děti i širší veřejnost)
- Královská stezka (podpora našich akcí formou finančních darů)
- Kabelová televize HBin, která zveřejňuje a propaguje naše programy,
- Muzeum Vysočiny Havlíčkův Brod při zapojování rodičů do občanské společnosti města, např. při tematických programech v Havlíčkově Brodě (např. Masopustní jarmark),
- umělecké soubory - folklórní KALAMAJKA a HAVLÍČKOV BRODSKÁ DVANÁCTKA (vystoupení při pořádání tematických akcí pro veřejnost)

### 6.1.7 Seznam cílů aktivit projektu

**Cíl:** 1) Rodič se cítí kompetentnější při řešení úkolů rodičovství

**Popis:** Cílem odborně vedených aktivit z oblasti rodičovských kompetencí je poskytnout rodičům informace a praktický trénink pro pochopení a zvládnutí:

- vývoje dítěte, specifík vývojových fází (např. aktivita Jako miminko)
- vhodných pohybových aktivit podporujících správný fyzický vývoj dítěte a zdravých a užitečných metod rozvíjení dítěte (Rostu si, Dokážu to)
- zásad pozitivního a respektujícího rodičovství
- náročných situací při výchově, citlivého využívání pochvaly a trestu ve výchově,
- důležitosti zachování rodinných rituálů, udržení harmonického domácího prostředí,
- podpory svého dítěte formou sebezkušenostních výchovných prvků k získávání praktických pracovních dovedností a schopnosti spolupráce,
- vlivu rodinných a sourozeneckých konstelací, mezigeneračních vztahů

Cíle je dosaženo, když se ve více než 80 % vyplněných dotazníků spokojenosti rodiče na základě absolvování aktivity cítí kompetentnější při řešení úkolů rodičovství.



**Cíl:** 2) Rodič vnímá přínos poradenství pro udržení nebo zvýšení kvality svého života.

**Popis:** Cílem aktivity je poskytnout rodinám informace z různých oblastí rodičovství, aby získaly více jistoty a sebevědomí při řešení každodenních úkolů souvisejících s péčí o dítě. Rodičům je poskytnuto základní nebo odborné poradenství, nebo je jim zprostředkována navazující odborná pomoc z oblastí:

- období před, v průběhu a těsně po porodu
- režimová opatření při výchově - např. jídlo a spánek
- zvládnutí správné techniky kojení a příkrmů
- péče v období dětských nemocí, podpora imunity
- vývoj řeči v různých vývojových obdobích
- péče o dětský chrup
- vhodná a zdravá výživa pro děti
- vhodné pohybové aktivity podporující zdravý fyzický vývoj dítěte
- finančního zabezpečení rodiny i pro samoživitele/ky či příslušníky sendvičové generace (státní sociální podpora, sociální dávky a příspěvky)
- finanční gramotnosti, ochrany práv spotřebitele
- občansko-právní problematiky a právních důsledků rodinných a partnerských vztahů (např. rozvod a péče o dítě po rozvodu)

Cíle je dosaženo, když ve více než 80 % vyplněných dotazníků spokojenosti rodiče po absolvování aktivity vnímají přínos poradenství pro udržení nebo zvýšení kvality svého života.

**Cíl:** 3) Rodič může lépe sladit svůj pracovní a rodinný život.

**Popis:** Cílem aktivity je podpora rodičů ve sladování jejich rodinného a pracovního života. Členům rodiny jsou předány informace o tom:

- jak se zorientovat na trhu práce (možnosti uplatnění na trhu práce formou rekvalifikačních kurzů ÚP, vzhled do pracovněprávních vztahů)
- jaké možnosti v zaměstnání lze využít (rodičovská dovolená pro oba rodiče, možnosti využití flexibilních forem práce, homeoffice)
- jak se připravit na nástup do zaměstnání a jak efektivně zorganizovat rodinný harmonogram
- krátkodobé hlídání dětí je nutnou součástí celého projektu a jeho cílem je zajistit rodičům jistotu, že je o jejich děti dobře postaráno a mají klid v době, kdy se účastní některé z nabízených aktivit, nebo aktivně hledají zaměstnání

Cíle je dosaženo, když ve více než 80 % vyplněných dotazníků spokojenosti rodičům aktivita pomohla lépe sladit rodinný a pracovní život.

**Cíl:** 4) Rodič zná možná preventivní opatření negativních jevů v rodině.

**Popis:** Cílem aktivit na podporu prevence negativních jevů v rodině je poskytnout rodinným příslušníkům informace o:

- rizicích spojených se současným modelem rodiny, vysokou rozvodovostí apod.
- instruování rodičů o tom, jak včas a vědomě zachytit předcházet negativním situacím v rodině způsobených např. násilím, patologiemi a zvládnout odpovědně vyřešit nastalý problém, případně využívat takových způsobů komunikace, které snižují riziko vzniku těchto jevů
- v rámci sladování rodinného a pracovního života je většinou nutný nástup dítěte do školky/školy, s čímž mohou být spojeny obavy a strach ze změny, proto je důležité dítě správně připravit na jiné prostředí, denní režim apod., včasná a dobrá příprava na tuto změnu funguje jako prevence strachu a úzkosti celé rodiny
- informování rodičů o úskalích moderních technologií v rukách jejich dětí a negativních dopadech těchto technologií na život celé rodiny
- předcházení rizikovým situacím doma i venku, dopravním nehodám
- složkách záchranného systému v rámci osvětové činnosti

Cíle je dosaženo, když ve více než 80 % vyplněných dotazníků spokojenosti u rodičů došlo k vyšší informovanosti o prevenci negativních jevů v rodině.

#### 6.1.8 Aktivity projektu, termíny a místa jejich realizace

**Popis:** interaktivní semináře:

- Efektivní rodičovství – aktivita má za cíl ukázat rodičům, jak vhodným a pozitivním způsobem používat výchovné metody. Poskytuje na základě pochopení vlastních potřeb a pocitů vysvětlení a ukázky toho, jak jednat v situacích, když jsou děti v emocích – aktivní naslouchání, empatická reakce. Aktivita pomáhá rodičům získat dovednosti a rozvinout schopnosti, které jim pomohou zvládat díky respektující výchově všechny každodenní těžkosti, které se svými dětmi řeší (sourozenecké hádky, agrese mezi dětmi, nadměrnou stydlivost atd.)

probíhá 2 hodiny 9x ročně, vede Mgr. Veronika Hejhalová, Mgr. Pavla Sedláčková, Mgr. Jana Bartoňová

- Rodinné konstelace s emoční inteligencí – seminář nabízí členům rodiny nahlédnutí do vztahů a motivací v rodině a učí, jak s vědomím tohoto vlivu přistupovat k pochopení projevů všech členů rodiny a jejich dopadu na výchovu dítěte, seminář rozvíjí emoční inteligenci rodičů jako jedné ze základních osobnostních kvalit. Díky ní dokážou lépe zachytit počátky konfliktů a zvládnout řešení problému v rodině a úskalí mezigeneračního soužití. Při hlubší práci na vlastní osobnosti (práce s EQ v nás) se rodiče stávají vědomější a kompetentnější v mezigeneračních vztazích.

probíhá 8 hod. 2x ročně a vede je lektorka Mgr. Miluše Menšíková.

- Jako miminko – seminář o psychomotorickém vývoji dítěte, představuje účastníkům správný vyvážený pohybový a duševní vývoj dítěte, praktickými ukázkami pomáhá rodičům pochopit jednotlivé fáze a souvislosti vývoje jejich dítěte a učí je správným technikám při péči o ně probíhá 1,5 hodiny 2x ročně, vede MUDr. Helena Staňková, Eva Březíková, DiS.

tréninkové aktivity:

- Dokážu to – aktivita má za cíl zvyšovat kompetence rodiče v oblasti pozitivního rodičovství, podporovat efektivní komunikaci a vzájemnou spolupráci mezi rodiči a dětmi a posilovat jejich sebedůvěru. Aktivita umožňuje praktický nácvik rodičovských kompetencí na modelových situacích s principy Montessori výchovy. Pomocí sebezkušenostních lekcí učí rodiče, jak správně vést a podporovat své dítě k samostatnosti a trpělivosti. Probíhá ve specializované učebně s odborným lektorem pro rodiče nebo prarodiče s dětmi.

probíhá 1,5 hod. 1x týdně ve školním roce, vede Bc. Klára Vosyková

- Rostu si se Zvonečkem/Rolničkou/Ledňáčkem - pravidelná aktivita pro rodiče (a další členy rodiny) s nejmenšími dětmi zaměřená na zdravý psychomotorický vývoj dětí, rozvoj pasivní i aktivní slovní zásoby, vede ke zvědavosti a posiluje paměť i pohybové dovednosti. Nejdůležitějším aspektem však je setkávání rodičů a dětí při společné aktivitě, socializace dětí do kolektivu a podpora komunikace nejen dospělého s dítětem, ale i mezi dospělými a dětmi navzájem. Lektorka při činnostech sleduje děti i rodiče a podle jejich konkrétních potřeb doporučuje další programy v MC nebo jiné navazující služby.

Aktivita probíhá 0,5 hod. 2x týdně ve školním roce a vedou ji koordinátorky MC: Michaela Prchalová, Hana Kotlíková, Zuzana Pechová, Denisa Hřindová, Lucie Krajíčková, Andrea Neubauerová.

#### Termíny aktivit

Měsíc	Týden	Den	Název	Komentář
škol. rok	každý	pondělí	Rostu si s Rolničkou	v MC Rolnička
škol. rok	každý	úterý	Rostu si se Zvonečkem	v MC Zvoneček
škol. rok	každý	úterý	Rostu si s Ledňáčkem	v MC Ledňáček
škol. rok	každý	středa	Dokážu to	v MC Zvoneček
škol. rok	každý	středa	Rostu si s Rolničkou	v MC Rolnička
škol. rok	každý	čtvrtek	Rostu si se Zvonečkem	v MC Zvoneček
škol. rok	každý	čtvrtek	Rostu si s Ledňáčkem	v MC Ledňáček

Měsíc	Týden	Den	Název	Komentář
škol. rok	první	čtvrtek	Efektivní rodičovství	v MC Zvoneček, v MC Ledňáček a v MC Rolnička

#### Termíny mimořádných/jednorázových aktivit

Měsíc	Název	Komentář
duben	Rodinné konstelace s emoční inteligencí	v MC Zvoneček
květen	Jako miminko	v MC Ledňáček, v MC Zvoneček
říjen	Rodinné konstelace s emoční inteligencí	v MC Zvoneček

#### Místa realizace aktivity:

**Adresa:** Rubešovo náměstí 171, Havlíčkův Brod, 580 01 Havlíčkův Brod 1

**Popis místa:** MC Zvoneček se nachází v budově bývalé ZŠ Rubešova (v současnosti budova AZcentra), v prvním patře s výtahem pro rodiče s kočárky. Budova se nachází v centru města Havlíčkův Brod a ze zadní strany budovy se vychází přímo do rozsáhlého městského parku "Budoucnost".

Projekt využívá tyto prostory:

denní místnost 49,27m<sup>2</sup>

sálek: 82,62 m<sup>2</sup>

sociální zázemí: 4,50 m<sup>2</sup>

WC: 1,53 m<sup>2</sup>

chodba: 35,50 m<sup>2</sup>

kancelář: 15,50 m<sup>2</sup>

herna: 54,58 m<sup>2</sup>

**Forma užívání prostor:** nájemní

**Typ vlastníka:** obec

**Velikost prostoru (m<sup>2</sup>):** 243

**Název vlastníka:** město Havlíčkův Brod

**Adresa:** Komenského 104, 584 01 Ledec nad Sázavou

**Popis místa:** MC Ledňáček využívá pro své aktivity budovu ZUŠ Ledec nad Sázavou s přilehlou zahradou.

Projekt využívá tyto prostory:

denní místnost 41,5 m<sup>2</sup>

sociální zázemí: 10 m<sup>2</sup>

šatna: 4 m<sup>2</sup>

předsíň: 8 m<sup>2</sup>

prostory poskytnuty bezplatně

**Forma užívání prostor:** nájemní

**Typ vlastníka:** obec

**Velikost prostoru (m<sup>2</sup>):** 63

**Název vlastníka:** město Ledec nad Sázavou

**Adresa:** Sázavská 598, 582 91 Světlá nad Sázavou

**Popis místa:** MC Rolnička využívá tyto obecní prostory v centru města:

učebnu a denní místnost 28 m<sup>2</sup>

sociální zázemí: 10 m<sup>2</sup>

šatna a prostor pro kočárky: 7 m<sup>2</sup>

Město Světlá nad Sázavou poskytuje zvýhodněný nájem.

**Forma užívání prostor:** nájemní

**Typ vlastníka:** obec

**Velikost prostoru (m<sup>2</sup>):** 45

**Název vlastníka:** město Světlá nad Sázavou

**Popis:** přednášky s konzultací:

- Moje dítě – seznámení se zdravým vývojem dítěte už před jeho narozením do věku předškoláka, vysvětlení správné péče o dítě, důležitá témata (preventivní prohlídky, očkování, špatné návyky či nevhodné pohybové stereotypy)  
probíhá 1,5 hodiny 8x ročně, vede MUDr. Staňková, V. Kutlvašrová, E. Březíková
- Domácí lékárnička – vhodné přípravky i postupy při infekčních nemocech, úrazech, špatném usínání, cestovní nevolnosti, při očkování atd.  
probíhá 1 hodinu 12x ročně, vede Z. Nová
- Sociálně právní poradenství nejen pro rodiče – poskytnutí důležitých informací z oblasti soc. politiky, práva a financí (vyživ. povinnost, rozvod, pojištění, hypotéky aj). Po přednášce je možnost diskuze a lektor přidá odkazy na vhodnou službu (např. obč. poradnu).  
aktivita probíhá 1 hod. 4x ročně, vedou je J. Trpišovská, V. Bočková, V. Neuvirt.

interaktivní semináře s praktickým nácvikem:

- Hledá se ideální svačinka – seminář s praktickou ukázkou o vyvážené stravě dětí a vytváření vhodných stravovacích návyků, které jsou důležité pro zdravý vývoj dítěte  
probíhá 1,5 hod 1x ročně, vede Tereza Vrábelová, MUDr. Slávka Pavlíková
- Správná strava pro budoucí maminky – seminář o zdravé výživě těhotných, která je součástí jejich zdravého životního stylu, lektorka probere zásadní body ve výživě nezbytné pro to, aby prospívala budoucí maminka i miminko, s praktickou ukázkou  
probíhá 1,5 hod 1x ročně, vede Tereza Vrábelová
- Povídej, broučku – seminář o tom, co a kdy při řečovém vývoji dítěte očekávat, hry a činnosti pro rozvoj řeči, vysvětlení toho, co všechno souvisí s řečí  
probíhá 2 hod 3x ročně, vede Mgr. Hlaváčová, Mgr. Kuchyňková, Mgr. Křípalová
- Pomoz mi, ať mluvím správně – seminář o úskalích řečového vývoje, rady o tom, co se špatnou výslovností, ukázka pohybově didaktické hra jako pomocníka řeči  
probíhá 2 hod 3x ročně, vede Mgr. Hlaváčová, Mgr. Kuchyňková, Mgr. Křípalová
- Tak a jde se do školy – jak se připravit na školu, povídání o strašácích „dys“  
probíhá 2 hod 2x ročně, vede Mgr. Hlaváčová, Mgr. Křípalová
- Staráme se o zoubky – péče o dětský chrup a ústa s ohledem na specifika v různém věku, nácvik správných technik při ústní hygieně, větší jistota v běžných činnostech při péči o dítě  
probíhá 1,5 hodiny 2x ročně, vede M. Kuttelvascherová, E. Drahozalová
- Povídání o kojení – otázky a odpovědi kolem kojení, jedná se o jednorázový seminář, kde se maminky dozví základní principy a techniky kojení a zároveň se mohou v bezpečném prostředí MC zeptat na své potíže, podělit o své obavy  
probíhá 2 hodiny 1x ročně, vede laktační poradkyně D. Felčerová
- První pomoc u dětí i dospělých - praktické dovednosti, jak jednat v krizových situacích, důležité zásady první pomoci a její specifika v dětském věku  
probíhá 1,5 hod. 3x ročně, Petr Doležal, Mgr. Miroslava Kadlecová

Informačně konzultační poradenství

- provádí denně koordinátorky MC, předání základních informací v dané oblasti, o aktivitách MC, o návazných službách, zprostředkování potřebných kontaktů na instituce a odborníky (soc. právní, zdrav., pedagog., psycholog., logoped. aj.). Konzultace probíhají v prostorách oddělených od provozu MC (soukromí a diskretnost). Dítě je v té době v péči kolegyně pro krátkodobé hlídání.

Koordinátorky se v poskytování poradenství střídají: S. Kerberová, H. Kotlíková, M. Prchalová, A. Fišerová, L. Krajíčková, E. Chvátalová, Z. Pechová, D. Hrindová.

Informační a konzultační aktivity probíhají dle denně dle otevírací doby MC a potřeb rodičů.

#### Termíny aktivit

Měsíc	Týden	Den	Název	Komentář
každý	každý	každý	Informačně konzultační poradenství	v MC Zvoneček, v MC Rolnička i v MC Ledňáček denně dle otevírací doby a potřeb návštěvníků

Měsíc	Týden	Den	Název	Komentář
každý	první	pondělí	Soc. právní poradenství nejen pro rodiče	přednáška s konzultací v MC Zvoneček, v MC Rolnička, v MC Ledňáček
každý	druhý	úterý	Domácí lékárnička	přednáška s konzultací v MC Rolnička, v MC Zvoneček
každý	druhý	středa	Moje dítě	přednáška s konzultací v MC Rolnička, v MC Zvoneček, v MC Ledňáček

#### Termíny mimořádných/jednorázových aktivit

Měsíc	Název	Komentář
leden	Staráme se o zoubky	interaktivní seminář v MC Rolnička, v MC Ledňáček
únor	Tak a jde se do školy	interaktivní seminář v MC Zvoneček, v MC Rolnička
březen	Povídání o kojení	interaktivní seminář v MC Zvoneček
duben	Správná strava pro budoucí maminky	interaktivní seminář v MC Zvoneček
květen	Pomoz mi, ať mluvím správně	interaktivní seminář v MC Zvoneček, v MC Rolnička, v MC Ledňáček
září	Hledá se ideální svačinka	interaktivní seminář v MC Zvoneček
říjen	První pomoc u dětí i dospělých	interaktivní seminář v MC Zvoneček, v MC Rolnička, v MC Ledňáček
listopad	Povídej, broučku	interaktivní seminář v MC Zvoneček, v MC Rolnička, v MC Ledňáček

#### Místa realizace aktivity:

**Adresa:** Rubešovo náměstí 171, Havlíčkův Brod, 580 01 Havlíčkův Brod 1

**Popis místa:** MC Zvoneček se nachází v budově bývalé ZŠ Rubešova (v současnosti budova AŽcentra), v prvním patře s výtahem pro rodiče s kočárky. Budova se nachází v centru města Havlíčkův Brod a ze zadní strany budovy se vychází přímo do rozsáhlého městského parku "Budoucnost".

Projekt využívá tyto prostory:

denní místnost 49,27m<sup>2</sup>

sálek: 82,62 m<sup>2</sup>

sociální zázemí: 4,50 m<sup>2</sup>

WC: 1,53 m<sup>2</sup>

chodba: 35,50 m<sup>2</sup>

kancelář: 15,50 m<sup>2</sup>

herna: 54,58 m<sup>2</sup>

**Forma užívání prostor:** nájemní

**Typ vlastníka:** obec

**Velikost prostoru (m<sup>2</sup>):** 243

**Název vlastníka:** město Havlíčkův Brod

**Adresa:** Komenského 104, 584 01 Ledec nad Sázavou

**Popis místa:** MC Ledňáček využívá pro své aktivity budovu ZUŠ Ledec nad Sázavou s přilehlou zahradou.

Projekt využívá tyto prostory:

denní místnost 41,5 m<sup>2</sup>

sociální zázemí: 10 m<sup>2</sup>

šatna: 4 m<sup>2</sup>

předsíň: 8 m<sup>2</sup>

prostory poskytnuty bezplatně

**Forma užívání prostor:** nájemní  
**Typ vlastníka:** obec

**Velikost prostoru (m<sup>2</sup>):** 63  
**Název vlastníka:** město Ledec nad Sázavou

**Adresa:** Sázavská 598, 582 91 Světlá nad Sázavou

**Popis místa:** MC Rolnička využívá tyto obecní prostory v centru města: učebnu a denní místnost 28 m<sup>2</sup>

sociální zázemí: 10 m<sup>2</sup>

šatna a prostor pro kočárky: 7 m<sup>2</sup>

Město Světlá nad Sázavou poskytuje zvýhodněný nájem.

**Forma užívání prostor:** nájemní  
**Typ vlastníka:** obec

**Velikost prostoru (m<sup>2</sup>):** 45  
**Název vlastníka:** město Světlá nad Sázavou

### 6.1.8.3 **Název aktivity:** 3) Sladování rodinného a pracovního života **Počet účastníků:** 300

**Popis:** přednášky s konzultací:

- Děti a práce? No jasně! – poradna pro rodiče, která má za cíl poskytnout jim základní informace o trhu práce a rekvalifikaci, o pracovně právních vztazích (smlouva, výpověď), pomáhá jim zorientovat se v jejich možnostech přivýdělků při současné péči o dítě (flexibilní formy práce, možnost rodičovské dovolené obou rodičů, homeoffice). Po obecné přednášce následuje diskuze, pokládání dotazů, které lektor zodpoví, nebo odkáže na vhodnou službu (např. dětskou skupinu, pobočku Úřadu práce, realizátora rekvalifikačních kurzů apod.)

aktivita probíhá 1,5 hod. 3x ročně, vedou je Jitka Trpišovská, Ludmila Bočková, Václav Neuvirt., Dis.,

interaktivní semináře:

- Když jde máma do práce - seminář o tom, jak se připravit na nástup do zaměstnání po rodičovské dovolené, jak změnu režimu usnadnit i zbytku rodiny, jak efektivně rozdělit kompetence a zorganizovat rodinný harmonogram bez zbytečného stresu a negativních emocí  
aktivita probíhá 2 hod 1x ročně, vede ji Mgr. Veronika Hejhalová, Mgr. Pavla Sedláčková, Mgr. Jana Bartoňová

- Když je táta na mateřské - seminář o roli otce v domácnosti, kde matka zajišťuje obživu rodiny, o rozdělení úloh mezi manželi, o pocitech kolem výměny rolí. Pomáhá rodičům pochopit rozdíly ve výchovném stylu matky a otce, zdůrazňuje jejich vzájemnou spolupráci a společné cíle, podporuje komunikaci, aby nedocházelo k nedorozuměním a dysharmonii v jejich vztahu i celé rodině  
aktivita probíhá 2 hod 1x ročně, vede ji Mgr. Veronika Hejhalová, Mgr. Pavla Sedláčková, Mgr. Jana Bartoňová

doplňková služba:

- krátkodobé hlídání dětí - je nutnou součástí celého projektu a jeho cílem je zajistit rodičům jistotu, že je o jejich děti dobře postaráno a mají klid v době, kdy se například účastní některé z aktivit MC, kde je potřeba zajistit jejich větší soustředěnost, které jde hůře dosáhnout za přítomnosti dítěte. Děti si díky hlídání v mateřském centru pomalu zvykají na první částečné odloučení od rodičů v prostředí důvěrně známém, kde byly již dříve zvyklé pobývat s rodičem, a na hlídání známou osobou - odborně způsobilou pracovnící. Učí se, jak se chovat mezi dětmi, jak reagovat na určité situace bez rodičů, aktivně se zapojují do nabízených aktivit MC, čímž se postupně adaptují na pobyt v návazných službách, jako jsou jesle, dětská skupina nebo mateřská škola.

Hlídání probíhá podle potřeby rodičů, cca každý den v průměru 3 hod. denně.

#### Termíny aktivit

Měsíc	Týden	Den	Název	Komentář
každý	každý	každý	Krátkodobé hlídání dětí	doplňková služba v MC Zvoneček, v MC Rolnička

#### Termíny mimořádných/jednorázových aktivit

Měsíc	Název	Komentář
duben	Děti a práce? No jasně!	přednáška s konzultací v MC Zvoneček, v MC Rolnička, v MC Ledňáček
červen	Když jde máma do práce	interaktivní seminář v MC Zvoneček
prosinec	Když je táta na mateřské	interaktivní seminář v MC Zvoneček

#### Místa realizace aktivity:

**Adresa:** Rubešovo náměstí 171, Havlíčkův Brod, 580 01 Havlíčkův Brod 1

**Popis místa:** MC Zvoneček se nachází v budově bývalé ZŠ Rubešova (v současnosti budova AZcentra), v prvním patře s výtahem pro rodiče s kočárky. Budova se nachází v centru města Havlíčkův Brod a ze zadní strany budovy se vychází přímo do rozsáhlého městského parku "Budoucnost".

Projekt využívá tyto prostory:

denní místnost 49,27m<sup>2</sup>

sálek: 82,62 m<sup>2</sup>

sociální zázemí: 4,50 m<sup>2</sup>

WC: 1,53 m<sup>2</sup>

chodba: 35,50 m<sup>2</sup>

kancelář: 15,50 m<sup>2</sup>

herna: 54,58 m<sup>2</sup>

**Forma užívání prostor:** nájemní

**Typ vlastníka:** obec

**Velikost prostoru (m<sup>2</sup>):** 243

**Název vlastníka:** město Havlíčkův Brod

**Adresa:** Komenského 104, 584 01 Ledec nad Sázavou

**Popis místa:** MC Ledňáček využívá pro své aktivity budovu ZUŠ Ledec nad Sázavou s přílehlou zahradou.

Projekt využívá tyto prostory:

denní místnost 41,5 m<sup>2</sup>

sociální zázemí: 10 m<sup>2</sup>

šatna: 4 m<sup>2</sup>

předsíň: 8 m<sup>2</sup>

prostory poskytnuty bezplatně

**Forma užívání prostor:** nájemní

**Typ vlastníka:** obec

**Velikost prostoru (m<sup>2</sup>):** 63

**Název vlastníka:** město Ledec nad Sázavou

**Adresa:** Sázavská 598, 582 91 Světlá nad Sázavou

**Popis místa:** MC Rolnička využívá tyto obecní prostory v centru města:

učebnu a denní místnost 28 m<sup>2</sup>

sociální zázemí: 10 m<sup>2</sup>

šatna a prostor pro kočárky: 7 m<sup>2</sup>

Město Světlá nad Sázavou poskytuje zvýhodněný nájem.

**Forma užívání prostor:** nájemní

**Typ vlastníka:** obec

**Velikost prostoru (m<sup>2</sup>):** 45

**Název vlastníka:** město Světlá nad Sázavou

**6.1.8.4 Název aktivity:** 4) Prevence negativních jevů v rodině**Počet účastníků:** 190**Popis:** vzdělávací aktivity s osvětovou diskuzí:

- Dítě v bezpečí - setkání s vyškolenými příslušníky policie s diskuzí na aktuální témata (Besip - nástrahy světa silničního provozu, dítě v autě, sám doma, domácí násilí, kyberšikana, šikana, závislosti, trestné činy, podomní prodej, chování dětí k cizím lidem, bezpečnost na cestách, děti jdou sami do školy, útok zvířete, mobily a sociální sítě, sharenting), setkání jsou tvořena dvěma částmi – přednáškou pro rodiče s diskuzí a hravou částí pro děti

aktivita probíhá 1,5 hod. 7x ročně, vede preventistka Městské policie Havlíčkův Brod Věra Vaňkátová, nebo školitelka Besip Veronika Vošická Buráňová či zástupci Policie ČR

- setkání s hasiči – návštěva stanice Hasičského záchranného sboru nebo naopak přivítání zástupců hasičů v prostorách MC, diskuze s nimi na témata bezpečnosti a předcházení souvisejícím rizikům, aktivita trvá 2 hodiny 3x ročně, vedou pověřeni zástupci hasičského záchranného sboru

Interaktivní semináře:

- Jak zvládnout... (rozvod, nástup do školky, závislost aj.) - zaměření na fungování rodiny v zátěžové situaci, důraz na potřebu bezpečí a jistoty, upozornění na rizika nevhodného chování, ukázka pozitivních způsobů zvládnání krize

probíhá 1,5 hod. 6x ročně, vede Mgr. Veronika Hejhalová, Mgr. Jana Bartoňová, Mgr. Pavla Sedláčková, Bc. Eva Chvátalová

- Ledňáčkův diskuzní klub - pravidelné setkávání pro rodiče i prarodiče formou diskuzní skupiny. Probíhá na předem daná témata z oblasti "Co trápí moderní rodinu". Diskuze odkrývá rizika spojená se současným modelem rodiny a ukazuje směry řešení krizových situací pomocí odborníků. Po diskuzi je prostor pro další aktuální témata a sdílení dobré praxe.

probíhá 2 hod. 4x ročně, vede odborník na krizovou intervenci Bc. Eva Chvátalová

**Termíny aktivit**

Měsíc	Týden	Den	Název	Komentář
škol. rok	druhý	středa	Dítě v bezpečí	vzdělávací aktivita s osvětovou diskuzí v MC Zvoneček, v MC Rolnička, v MC Ledňáček
škol. rok	druhý	čtvrtek	Ledňáčkův diskuzní klub	interaktivní seminář v MC Ledňáček
škol. rok	čtvrtý	úterý	Jak zvládnout...?	interaktivní seminář v MC Zvoneček, v MC Rolnička, v MC Ledňáček

**Termíny mimořádných/jednorázových aktivit**

Měsíc	Název	Komentář
květen	Setkání s hasiči	vzdělávací aktivita s osvětovou diskuzí s MC Zvoneček, s MC Rolnička, s MC Ledňáček

**Místa realizace aktivity:****Adresa:** Rubešovo náměstí 171, Havlíčkův Brod, 580 01 Havlíčkův Brod 1

**Popis místa:** MC Zvoneček se nachází v budově bývalé ZŠ Rubešova (v současnosti budova AZcentra), v prvním patře s výtahem pro rodiče s kočárky. Budova se nachází v centru města Havlíčkův Brod a ze zadní strany budovy se vychází přímo do rozsáhlého městského parku "Budoucnost".

Projekt využívá tyto prostory:

denní místnost 49,27m<sup>2</sup>sálek: 82,62 m<sup>2</sup>sociální zázemí: 4,50 m<sup>2</sup>WC: 1,53 m<sup>2</sup>chodba: 35,50 m<sup>2</sup>kancelář: 15,50 m<sup>2</sup>herna: 54,58 m<sup>2</sup>**Forma užívání prostor:** nájemní**Typ vlastníka:** obec**Velikost prostoru (m<sup>2</sup>):** 243**Název vlastníka:** město Havlíčkův Brod



**Adresa:** Komenského 104, 584 01 Ledec nad Sázavou  
**Popis místa:** MC Ledňáček využívá pro své aktivity budovu ZUŠ Ledec nad Sázavou s přílehlou zahradou.  
Projekt využívá tyto prostory:  
denní místnost 41,5 m<sup>2</sup>  
sociální zázemí: 10 m<sup>2</sup>  
šatna: 4 m<sup>2</sup>  
předsíň: 8 m<sup>2</sup>  
prostory poskytnuty bezplatně

**Forma užívání prostor:** nájemní  
**Typ vlastníka:** obec  
**Velikost prostoru (m<sup>2</sup>):** 63  
**Název vlastníka:** město Ledec nad Sázavou

**Adresa:** Sázavská 598, 582 91 Světlá nad Sázavou  
**Popis místa:** MC Rolnička využívá tyto obecní prostory v centru města:  
učebnu a denní místnost 28 m<sup>2</sup>  
sociální zázemí: 10 m<sup>2</sup>  
šatna a prostor pro kočárky: 7 m<sup>2</sup>  
Město Světlá nad Sázavou poskytuje zvýhodněný nájem.

**Forma užívání prostor:** nájemní  
**Typ vlastníka:** obec  
**Velikost prostoru (m<sup>2</sup>):** 45  
**Název vlastníka:** město Světlá nad Sázavou

## 6.2 Propagace aktivit projektu

**Forma propagace:** tisk  
**Periodicita:** měsíčně  
**Počet:** 3  
**Popis formy propagace:** regionální tisk: - Havlíčkobrodské listy - měsíčník Cesta Vysočinou - regionální deník Havlíčkobrodský deník, Světelský zpravodaj - měsíčník. Ledecké noviny – měsíčník. V těchto periodikách jsou zveřejňovány pravidelné programy MC, upoutávky na konkrétní programy a reportáže z konkrétních programů s fotodokumentací.

**Forma propagace:** rozhlas  
**Periodicita:** ročně  
**Počet:** 4  
**Popis formy propagace:** Český rozhlas Region - pozvánka do MC Zvoneček na konkrétní program - přímým vstupem do vysílání koordinátorky MC Zvoneček s moderátorem rádia. Hitrádio Vysočina - pozvánka do MC Zvoneček na konkrétní program - přímým vstupem do vysílání koordinátorky MC Zvoneček s moderátorem rádia.

**Forma propagace:** rozhlas  
**Periodicita:** ročně  
**Počet:** 6  
**Popis formy propagace:** Městský rozhlas Světlá nad Sázavou - vyhlášení pozvánky na konkrétní programy.

**Forma propagace:** televize  
**Periodicita:** ročně  
**Počet:** 2  
**Popis formy propagace:** iTelevize - reportáže z tematických aktivit MC Zvoneček s nabídkou programů pro rodiče s dětmi

**Forma propagace:** televize  
**Periodicita:** ročně  
**Počet:** 6  
**Popis formy propagace:** Lokální televize HBin - pozvánky a reportáže z konkrétních programů MC Zvoneček.

**Forma propagace:** tištěný propagační materiál  
**Periodicita:** týdně  
**Počet:** 3  
**Popis formy propagace:** Informační univerzální letáky s konkrétní nabídkou programů pro cílovou skupinou, s otvírací dobou, s kontakty a odkazy na web a facebook.

**Forma propagace:** tištěný propagační materiál  
**Periodicita:** měsíčně  
**Počet:** 3  
**Popis formy propagace:** Nabídka akcí MC na celý měsíc s kontakty a odkazy na web a sociální sítě.

**Forma propagace:** web  
**Periodicita:** měsíčně  
**Počet:** 3  
**Popis formy propagace:** Informace o měsíční nabídce pravidelných i mimořádných programů v jednotlivých MC.



- měsíční návštěvnost, zpracovává měsíční a roční statistiky, vede seznam rodičů s dětmi a dalších zájemců (v souladu se zákonem o ochraně os. údajů)
- 8) Udržuje kontakt se spolupracujícími organizacemi, viz bod 6.1.6.
- 9) Organizuje a svolává porady koordinátorek MC
- 10) Společně s rodiči sestavuje a upravuje provozní řád a další metodické manuály
- 11) Zvyšuje a prohlubuje si svoje odborné znalosti a osobní rozvoj
- 12) Organizuje kulturní akce pro veřejnost
- 13) Aktivně se zúčastňuje společně s rodiči a dětmi kulturních a společenských akcí
- 14) Zajišťuje propagaci MC a kontakt s médii
- 15) Vede fotodokumentaci
- 16) Vyřizuje veškerou korespondenci včetně elektronické
- 17) Eviduje a spravuje veškeré výdaje a příjmy MC
- 18) Zúčastňuje se pravidelných porad vedení, provádí zápis z porad a vytváří pravidelné zprávy o chodu MC
- 19) Pečuje a zodpovídá za hospodárné využití svěřeného majetku
- 20) Důsledně dodržuje mlčenlivost o důvěrných informacích (dle zákona)

#### 6.4.2 Pracovní smlouvy

Poř. č.	Jméno a příjmení	Funkce	Úvazek	Počet měsíců	Mzda za rok (Kč)	Požadovaná dotace (Kč)
1		vedoucí koordinátorka mateřských center	1	12		
2		zástupce vedoucí a koordinátorka	0,75	12		
3		koordinátorka MC Zvoneček	0,5	12		
4		personalistka	0,13	12		
5		účetní	0,12	12		
					<b>Celkem:</b>	<b>716 150</b>

#### Další informace:

Poř. č.: 1

**Jméno a příjmení:**

**Počet let započítané praxe:**

**Platová třída:**

**Funkce:** vedoucí koordinátorka mateřských center

**Vzdělání:** VŠ v mag. stud. programu

**Mimotarifní složky (Kč):**

**Pracovní náplň a kvalifikace:** Je absolventkou Masarykovy univerzity v Brně – obor sociální práce. Je matkou 2 dětí. 1) Metodicky vede koordinátorky všech tří MC 2) Hledá a vypracovává vhodné grantové projekty 3) Přípravuje podklady pro žádosti o finanční zdroje a kontroluje jejich čerpání 4) V oblasti přímé práce s rodiči a dětmi vede rozhovory s rodiči, dětmi a dalšími zájemci o služby a dalších návazných programech, připravuje a zajišťuje měsíční nabídku na základě anket a dotazníků od návštěvníků 5) V oblasti programové náplně: zajišťuje lektory na programy, zajišťuje materiál na programy, řeší propagaci akcí MC 6) V oblasti materiálně - technického vybavení: pořizuje nové vybavení a pomůcky, zajišťuje úpravy a opravy stávajícího vybavení a zařízení 7) V oblasti evidence rodičů s dětmi a dalších zájemců a dobrovolníků: eviduje měsíční návštěvnost, zpracovává měsíční a roční statistiky, vede seznam rodičů s dětmi a dalších zájemců (v souladu se zákonem o ochraně os. údajů) 8) Udržuje kontakt se spolupracujícími organizacemi, viz bod 6.1.6. 9) Organizuje a svolává porady koordinátorek MC 10) Společně s rodiči sestavuje a upravuje provozní řád a další metodické manuály 11) Zvyšuje a prohlubuje si svoje odborné znalosti a osobní rozvoj 12) Organizuje kulturní akce pro veřejnost 13) Aktivně se zúčastňuje společně s rodiči a dětmi kulturních a společenských akcí 14) Zajišťuje propagaci MC a kontakt s médii 15) Vede fotodokumentaci 16) Vyřizuje veškerou korespondenci včetně elektronické 17) Eviduje a spravuje veškeré výdaje a příjmy MC 18) Zúčastňuje se pravidelných porad vedení, provádí zápis z porad a vytváří pravidelné zprávy o chodu MC 19) Pečuje a zodpovídá za

**Další informace:**

hospodárné využití svěřeného majetku 20) Důsledně dodržuje mlčenlivost o důvěrných informacích (dle zákona)

**Poř. č.:** 2**Jméno a příjmení:****Funkce:** zástupce vedoucí a koordinátorka**Počet let započítané praxe:****Vzdělání:** střední s maturitou**Platová třída:****Mimotarifní složky (Kč):**

**Pracovní náplň a kvalifikace:** Je absolventkou SŠ Zemědělská Havlíčkův Brod, obor Chov koní a jezdeckví. Absolvovala kurz Pracovník v sociálních službách. Je matkou 2 dětí. Bude absolvovat kurz Příprava ke zkoušce profesní kvalifikace Chůva pro děti do zahájení povinné školní docházky". 1) V oblasti přímé práce s rodiči a dětmi: vede rozhovory s rodiči, dětmi a dalšími zájemci o službě a dalších, návazných programech, poskytuje základní individuální a odborné poradenství při aktivitách a zprostředkovává potřebné kontakty na konkrétní instituce a odborníky, podílí se na realizaci konkrétních programů pro rodiče s dětmi, zajišťuje doplňkovou aktivitu krátkodobé hlídání dětí 2) V oblasti programové náplně: připravuje a zajišťuje měsíční nabídku programů, zajišťuje technické podmínky k programu, zajišťuje lektory na programy, zajišťuje propagaci programů 3) V oblasti materiálně-technického vybavení: pořizuje nové vybavení a pomůcky, zajišťuje úpravy a údržbu stávajícího vybavení a zařízení 4) V oblasti evidence rodičů s dětmi a dalších zájemců a dobrovolníků: vede seznam rodičů s dětmi a dalších zájemců (v souladu se zákonem o ochraně os. údajů), eviduje měsíční návštěvnost, zpracovává statistiky 5) Vede fotodokumentaci 6) Vyřizuje korespondenci včetně elektronické 7) Zúčastňuje se porad koordinátorek všech 3MC (Zvoneček, Rolnička, Ledňáček) 8) Organizuje kulturní akce pro veřejnost 9) Zvyšuje a prohlubuje si svoje odborné znalosti a osobní rozvoj 10) Pečuje a zodpovídá za hospodárné využití svěřeného majetku 11) Dodržuje pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví při práci 12) Plní další úkoly přidělené nadřízeným pracovníkem 13) Důsledně dodržuje mlčenlivost o důvěrných informacích (dle zákona).

**Poř. č.:** 3**Jméno a příjmení:****Funkce:** koordinátorka MC Zvoneček**Počet let započítané praxe:****Vzdělání:** střední bez maturity**Platová třída:****Mimotarifní složky (Kč):**

**Pracovní náplň a kvalifikace:** Je absolventkou SOU - dámská krejčová. Absolvovala kurz pracovníka v sociálních službách. Je matkou dvou dětí. Bude absolvovat kurz Příprava ke zkoušce profesní kvalifikace Chůva pro děti do zahájení povinné školní docházky". 1) V oblasti přímé práce s rodiči a dětmi: vede rozhovory s rodiči, dětmi a dalšími zájemci o službě a dalších, návazných programech, poskytuje základní individuální a odborné poradenství při aktivitách a zprostředkovává potřebné kontakty na konkrétní instituce a odborníky, podílí se na realizaci konkrétních programů pro rodiče s dětmi, zajišťuje doplňkovou aktivitu krátkodobé hlídání dětí 2) V oblasti programové náplně: připravuje a zajišťuje měsíční nabídku programů, zajišťuje technické podmínky k programu, zajišťuje lektory na programy, zajišťuje propagaci na programy 3) V oblasti materiálně-technického vybavení: pořizuje nové vybavení a pomůcky, zajišťuje úpravy a údržbu stávajícího vybavení a zařízení 4) V oblasti evidence rodičů s dětmi a dalších zájemců a dobrovolníků: vede seznam rodičů s dětmi a dalších zájemců (v souladu se zákonem o ochraně os. údajů), eviduje měsíční návštěvnost, zpracovává statistiky 5) Vede fotodokumentaci 6) Vyřizuje korespondenci včetně elektronické 7) Zúčastňuje se porad koordinátorek všech 3MC (Zvoneček, Rolnička, Ledňáček) 8) Organizuje kulturní akce pro veřejnost 9) Zvyšuje a prohlubuje si svoje odborné znalosti a osobní rozvoj 10) Pečuje a zodpovídá za hospodárné využití svěřeného majetku 11) Dodržuje pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví při práci 12) Plní další úkoly přidělené nadřízeným pracovníkem 13) Důsledně dodržuje mlčenlivost o důvěrných informacích (dle zákona).

**Poř. č.:** 4**Jméno a příjmení:****Funkce:** personalistka**Počet let započítané praxe:****Vzdělání:** VŠ v bak. stud. programu**Platová třída:****Mimotarifní složky (Kč):**

**Pracovní náplň a kvalifikace:** Je absolventkou Soukromé vyšší odborné školy sociální, o. p. s. – obor sociální práce a Univerzity J. A. Komenského – obor vzdělávání dospělých. Absolvovala kurz

**Další informace:**

v rozsahu 200 hodin Personální management, Systemický výcvik, kurzy Krizové intervence, Vedení pracovního týmu aj. Personalista při své práci spolupracuje především s vedením organizace a vedoucím jednotlivých projektů. Zabezpečuje veškerý pracovněprávní servis při přijímání a propouštění zaměstnanců, sleduje a reaguje na změny, které v oblasti personalistiky nastanou. Zajišťuje vstupní, výstupní, periodické a mimořádné lékařské prohlídky zaměstnanců. Zabezpečuje školení BOZP, PO. Přijímá žádosti o zaměstnání, komunikuje s uchazeči, připravuje a vede výběrová řízení, vede evidenci zájemců o zaměstnání. Zpracovává pravidelné reportings, spolupracuje s ekonomem a účetními při tvorbě projektů po stránce personálního zajištění. Eviduje přidělování osobních ochranných pracovních pomůcek. Podílí se na udržení či zvýšení odborné kvalifikace zaměstnanců. Eviduje vzdělávací plány. Řeší pracovní úrazy zaměstnanců, komunikuje s pojišťovnou a vede evidenci pracovních úrazů.

Poř. č.: 5

**Jméno a příjmení:****Funkce:** účetní**Počet let započítané praxe:****Vzdělání:** střední s maturitou**Platová třída:****Mimotarifní složky (Kč):**

**Pracovní náplň a kvalifikace:** Je absolventkou Obchodní akademie Jihlava. 1. účtuje o pohybech v pokladnách jednotlivých středisek. 2. účtuje o pohybech v hlavní pokladně. 3. zajišťuje dostatek hotovosti v hlavní pokladně. 4. proplácí výdaje v hotovosti zaměstnancům a dodavatelům. 5. účtuje o fakturách přijatých a hradí je. vystavuje faktury vydané a účtuje o nich. 6. zajišťuje placení pravidelných plateb (nájemné, energie, leasing...). 7. účtuje o pohybech v bankách. 8. vystavuje další interní doklady. 9. vede evidenci majetku krátkodobého i dlouhodobého. 10. účtuje o odpisech dle odpisových plánů. 11. podává v příznání k dani darovací. 12. zpracovává účetní závěrku. 13. zpracovává daňové příznání. 14. spolupracuje s auditorem Hospodaří s veřejnými prostředky dle platných zákonů ČR. 15. sestavuje rozpočty pro žádosti o dotace ze státních i samosprávných prostředků. 16. sestavuje rozpočty pro žádosti o změny dotací. 17. sestavuje rozpočty pro žádosti o granty ze státních i samosprávných prostředků a prostředků nadací. 18. sestavuje výhledové rozpočty pro jednotlivá střediska, seznamuje s nimi jednotlivé vedoucí a spolupracuje na jejich dodržování. 19. řádně a včas podává průběžná i konečná vyúčtování veřejných prostředků i prostředků nadací. 20. podává vyúčtování.

**6.4.3 Dohody o pracovní činnosti**

Poř. č.	Jméno a příjmení	Funkce/sjednaná práce	Rozsah (hod)	Odměna za rok (Kč)	Požadovaná dotace (Kč)
1		koordinátorka a lektorka MC Zvoneček			
2		pomocná koordinátorka MC Zvoneček			
3		koordinátorka a lektorka MC Ledňáček			
4		koordinátorka a lektorka MC Ledňáček			
5		koordinátorka a lektorka MC Ledňáček			
6		koordinátorka a lektorka MC Ledňáček			
7		koordinátorka MC Rolníčka			
8		koordinátorka a lektorka MC Rolníčka			
9		koordinátorka a lektorka MC Rolníčka			
10		koordinátorka MC Rolníčka			
				<b>Celkem:</b>	

**Další informace:**

## Další informace:

Poř. č.: 1

**Jméno a příjmení:**

**Funkce/sjednaná práce:** koordinátorka a lektorka MC  
Zvoneček

**Odměna (Kč za hod.):**

**Pracovní náplň a kvalifikace:** Absolvovala Univerzitu Pardubice obor Veřejná ekonomika a správa. Má dvě děti. 1) V oblasti přímé práce s rodiči a dětmi: vede rozhovory s rodiči, dětmi a dalšími zájemci o službě a dalších, návazných programech, poskytuje základní individuální a odborné poradenství při aktivitách, podílí se na realizaci konkrétních programů pro rodiče s dětmi, 2) V oblasti programové náplně: připravuje a zajišťuje měsíční nabídku programů, zajišťuje technické podmínky k programu, zajišťuje propagaci na programy (letáčky, facebook, instagram) 3) V oblasti materiálně-technického vybavení: zajišťuje údržbu stávajícího vybavení a zařízení 4) V oblasti evidence rodičů s dětmi a dalších zájemců a dobrovolníků: vede seznam rodičů s dětmi a dalších zájemců 5) Vede fotodokumentaci 6) Vyřizuje korespondenci včetně elektronické 7) Zúčastňuje se porad koordinátorek všech 3MC (Zvoneček, Rolnička, Ledňáček) 8) Pomáhá s organizací akcí pro veřejnost 9) Zvyšuje a prohlubuje si svoje odborné znalosti a osobní rozvoj 10) Pečuje a zodpovídá za hospodárné využití svěřeného majetku 11) Dodržuje pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví při práci 12) Plní další úkoly přidělené nadřízeným pracovníkem 13) Důsledně dodržuje mlčenlivost o důvěrných informacích (dle zákona).

Poř. č.: 2

**Jméno a příjmení:**

**Funkce/sjednaná práce:** pomocná koordinátorka MC Zvoneček **Odměna (Kč za hod.):** 150

**Pracovní náplň a kvalifikace:** Pracovala jako asistent pedagoga a družinářka v MŠ a ZŠ Bambi, opakovaně jezdila jako vedoucí na tábory, kde dětem připravovala program. Má 1 dítě. 1) V oblasti přímé práce s rodiči a dětmi: vede rozhovory s rodiči, dětmi a dalšími zájemci o službě a dalších, návazných programech, poskytuje základní individuální a odborné poradenství při aktivitách, podílí se na realizaci konkrétních programů pro rodiče s dětmi, 2) V oblasti programové náplně: připravuje a Absolvovala Gymnázium a SOŠPg Čáslav s maturitou Obor předškolní a mimoškolní pedagogika. zajišťuje měsíční nabídku programů, zajišťuje technické podmínky k programu, zajišťuje propagaci na programy 3) V oblasti materiálně-technického vybavení: zajišťuje údržbu stávajícího vybavení a zařízení 4) V oblasti evidence rodičů s dětmi a dalších zájemců a dobrovolníků: vede seznam rodičů s dětmi a dalších zájemců 5) Vede fotodokumentaci 6) Vyřizuje korespondenci včetně elektronické 7) Zúčastňuje se porad koordinátorek všech 3MC (Zvoneček, Rolnička, Ledňáček) 8) Pomáhá s organizací akcí pro veřejnost 9) Zvyšuje a prohlubuje si svoje odborné znalosti a osobní rozvoj 10) Pečuje a zodpovídá za hospodárné využití svěřeného majetku 11) Dodržuje pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví při práci 12) Plní další úkoly přidělené nadřízeným pracovníkem 13) Důsledně dodržuje mlčenlivost o důvěrných informacích (dle zákona).

Poř. č.: 3

**Jméno a příjmení:**

**Funkce/sjednaná práce:** koordinátorka a lektorka MC  
Ledňáček

**Odměna (Kč za hod.):**

**Pracovní náplň a kvalifikace:** Absolvovala Střední odbornou školu s maturitou – obor chemicko-farmaceutická výroba. Absolvovala kurz Efektivního rodičovství. V mateřském centru Ledňáček pracuje 1 rok, je matkou 2 dětí. 1) V oblasti přímé práce s rodiči a dětmi: vede rozhovory s rodiči, dětmi a dalšími zájemci o službě a dalších, návazných programech, poskytuje základní individuální a odborné poradenství při aktivitách a zprostředkovává potřebné kontakty na konkrétní instituce a odborníky, podílí se na realizaci konkrétních programů pro rodiče s dětmi, 2) V oblasti programové náplně: připravuje a zajišťuje měsíční nabídku programů, zajišťuje technické podmínky k programu, zajišťuje lektory na programy, zajišťuje propagaci na programy (letáčky, facebook, instagram) 3) V oblasti materiálně-technického vybavení: pořizuje nové vybavení a pomůcky, zajišťuje úpravy a údržbu stávajícího vybavení a zařízení 4) V oblasti evidence rodičů s dětmi a dalších zájemců a dobrovolníků: vede seznam rodičů s dětmi a dalších zájemců (v souladu se zákonem o ochraně os. údajů), eviduje měsíční návštěvnost, zpracovává statistiky 5) Vede fotodokumentaci 6) Vyřizuje korespondenci včetně elektronické 7) Zúčastňuje se porad koordinátorek všech 3MC (Zvoneček, Rolnička, Ledňáček) 8) Organizuje kulturní akce pro

**Další informace:**

veřejnost 9) Zvyšuje a prohlubuje si svoje odborné znalosti a osobní rozvoj 10) Pečuje a zodpovídá za hospodárné využití svěřeného majetku 11) Dodržuje pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví při práci 12) Plní další úkoly přidělené nadřízeným pracovníkem 13) Důsledně dodržuje mlčenlivost o důvěrných informacích (dle zákona).

**Poř. č.:** 4**Jméno a příjmení:****Funkce/sjednaná práce:** koordinátorka a lektorka MC  
Ledňáček**Odměna (Kč za hod.):**

**Pracovní náplň a kvalifikace:** Má ukončené vysokoškolské vzdělání 1.LF UK - obor ergoterapie. Absolvovala tyto kurzy: kurz Objektivní a standardizované hodnocení pro ergoterapeuty se speciálním zaměřením na hodnocení kognitivních a percepčních poruch; kurz Vzdělávací program Management a udržitelnost NNO. Je matkou 3 dětí a v MC Ledňáček pracuje 15 let. 1) V oblasti přímé práce s rodiči a dětmi: vede rozhovory s rodiči, dětmi a dalšími zájemci o službě a dalších, návazných programech, poskytuje základní individuální a odborné poradenství při aktivitách, podílí se na realizaci konkrétních programů pro rodiče s dětmi, 2) V oblasti programové náplně: připravuje a zajišťuje měsíční nabídku programů, zajišťuje technické podmínky k programu, zajišťuje propagaci na programy 3) V oblasti materiálně-technického vybavení: zajišťuje údržbu stávajícího vybavení a zařízení 4) V oblasti evidence rodičů s dětmi a dalších zájemců a dobrovolníků: vede seznam rodičů s dětmi a dalších zájemců 5) Vede fotodokumentaci 6) Vyřizuje korespondenci včetně elektronické 7) Zúčastňuje se porad koordinátorek všech 3MC (Zvoneček, Rolnička, Ledňáček) 8) Pomáhá s organizací akcí pro veřejnost 9) Zvyšuje a prohlubuje si svoje odborné znalosti a osobní rozvoj 10) Pečuje a zodpovídá za hospodárné využití svěřeného majetku 11) Dodržuje pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví při práci 12) Plní další úkoly přidělené nadřízeným pracovníkem 13) Důsledně dodržuje mlčenlivost o důvěrných informacích (dle zákona).

**Poř. č.:** 5**Jméno a příjmení:****Funkce/sjednaná práce:** koordinátorka a lektorka MC  
Ledňáček**Odměna (Kč za hod.):**

**Pracovní náplň a kvalifikace:** Absolvovala obor sociální správa s maturitou na Akademii, VOŠ, Gymnázium a SOŠ uměleckoprůmyslové ve Světlá nad Sázavou. Má 1 dítě. 1) V oblasti přímé práce s rodiči a dětmi: vede rozhovory s rodiči, dětmi a dalšími zájemci o službě a dalších, návazných programech, poskytuje základní individuální a odborné poradenství při aktivitách, podílí se na realizaci konkrétních programů pro rodiče s dětmi, 2) V oblasti programové náplně: připravuje a zajišťuje měsíční nabídku programů, zajišťuje technické podmínky k programu, zajišťuje propagaci na programy 3) V oblasti materiálně-technického vybavení: zajišťuje údržbu stávajícího vybavení a zařízení 4) V oblasti evidence rodičů s dětmi a dalších zájemců a dobrovolníků: vede seznam rodičů s dětmi a dalších zájemců 5) Vede fotodokumentaci 6) Vyřizuje korespondenci včetně elektronické 7) Zúčastňuje se porad koordinátorek všech 3MC (Zvoneček, Rolnička, Ledňáček) 8) Pomáhá s organizací akcí pro veřejnost 9) Zvyšuje a prohlubuje si svoje odborné znalosti a osobní rozvoj 10) Pečuje a zodpovídá za hospodárné využití svěřeného majetku 11) Dodržuje pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví při práci 12) Plní další úkoly přidělené nadřízeným pracovníkem 13) Důsledně dodržuje mlčenlivost o důvěrných informacích (dle zákona).

**Poř. č.:** 6**Jméno a příjmení:****Funkce/sjednaná práce:** koordinátorka a lektorka MC  
Ledňáček**Odměna (Kč za hod.):**

**Pracovní náplň a kvalifikace:** Absolventkou Obchodní akademie s maturitou. Má 2 děti. 1) V oblasti přímé práce s rodiči a dětmi: vede rozhovory s rodiči, dětmi a dalšími zájemci o službě a dalších, návazných programech, poskytuje základní individuální a odborné poradenství při aktivitách, podílí se na realizaci konkrétních programů pro rodiče s dětmi, 2) V oblasti programové náplně: připravuje a zajišťuje měsíční nabídku programů, zajišťuje technické podmínky k programu, zajišťuje propagaci na programy 3) V oblasti materiálně-technického vybavení: zajišťuje údržbu stávajícího vybavení a zařízení 4) V oblasti evidence rodičů s dětmi a dalších

**Další informace:**

zájemců a dobrovolníků: vede seznam rodičů s dětmi a dalších zájemců 5) Vede fotodokumentaci 6) Vyřizuje korespondenci včetně elektronické 7) Zúčastňuje se porad koordinátorek všech 3MC (Zvoneček, Rolníčka, Ledňáček) 8) Pomáhá s organizací akcí pro veřejnost 9) Zvyšuje a prohlubuje si svoje odborné znalosti a osobní rozvoj 10) Pečuje a zodpovídá za hospodárné využití svěřeného majetku 11) Dodržuje pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví při práci 12) Plní další úkoly přidělené nadřízeným pracovníkem 13) Důsledně dodržuje mlčenlivost o důvěrných informacích (dle zákona).

**Poř. č.:** 7**Jméno a příjmení:****Funkce/sjednaná práce:** koordinátorka MC Rolníčka**Odměna (Kč za hod.):**

**Pracovní náplň a kvalifikace:** Je absolventkou VŠ České zemědělské univerzity – obor ochrana přírody. Je matkou dvou dětí a v MC pracuje 4 roky. Absolvovala kurz Efektivního rodičovství a vzdělávací seminář Letem světem v pohybových hrách s hudbou. 1) V oblasti přímé práce s rodiči a dětmi: vede rozhovory s rodiči, dětmi a dalšími zájemci o službě a dalších, návazných programech, poskytuje základní individuální a odborné poradenství při aktivitách a zprostředkovává potřebné kontakty na konkrétní instituce a odborníky, podílí se na realizaci konkrétních programů pro rodiče s dětmi, 2) V oblasti programové náplně: připravuje a zajišťuje měsíční nabídku programů, zajišťuje technické podmínky k programu, zajišťuje lektory na programy, zajišťuje propagaci na programy (letáčky, facebook, instagram) 3) V oblasti materiálně-technického vybavení: pořizuje nové vybavení a pomůcky, zajišťuje úpravy a údržbu stávajícího vybavení a zařízení 4) V oblasti evidence rodičů s dětmi a dalších zájemců a dobrovolníků: vede seznam rodičů s dětmi a dalších zájemců (v souladu se zákonem o ochraně os. údajů), eviduje měsíční návštěvnost, zpracovává statistiky 5) Vede fotodokumentaci 6) Vyřizuje korespondenci včetně elektronické 7) Zúčastňuje se porad koordinátorek všech 3MC (Zvoneček, Rolníčka, Ledňáček) 8) Organizuje kulturní akce pro veřejnost 9) Zvyšuje a prohlubuje si svoje odborné znalosti a osobní rozvoj 10) Pečuje a zodpovídá za hospodárné využití svěřeného majetku 11) Dodržuje pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví při práci 12) Plní další úkoly přidělené nadřízeným pracovníkem 13) Důsledně dodržuje mlčenlivost o důvěrných informacích (dle zákona).

**Poř. č.:** 8**Jméno a příjmení:****Funkce/sjednaná práce:** koordinátorka a lektorka MC Rolníčka **Odměna (Kč za hod.):**

**Pracovní náplň a kvalifikace:** Je absolventkou SOU zemědělské a služeb - obor Kuchařka zakončené výučním listem. Je absolventkou kurzu pro sociální pracovníky a Efektivního rodičovství. Je matkou jednoho dítěte. V MC Rolníčka pracuje 2 roky. 1) V oblasti přímé práce s rodiči a dětmi: vede rozhovory s rodiči, dětmi a dalšími zájemci o službě a dalších, návazných programech, poskytuje základní individuální a odborné poradenství při aktivitách, podílí se na realizaci konkrétních programů pro rodiče s dětmi, 2) V oblasti programové náplně: připravuje a zajišťuje měsíční nabídku programů, zajišťuje technické podmínky k programu, zajišťuje propagaci na programy 3) V oblasti materiálně-technického vybavení: zajišťuje údržbu stávajícího vybavení a zařízení 4) V oblasti evidence rodičů s dětmi a dalších zájemců a dobrovolníků: vede seznam rodičů s dětmi a dalších zájemců 5) Vede fotodokumentaci 6) Vyřizuje korespondenci včetně elektronické 7) Zúčastňuje se porad koordinátorek všech 3MC (Zvoneček, Rolníčka, Ledňáček) 8) Pomáhá s organizací akcí pro veřejnost 9) Zvyšuje a prohlubuje si svoje odborné znalosti a osobní rozvoj 10) Pečuje a zodpovídá za hospodárné využití svěřeného majetku 11) Dodržuje pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví při práci 12) Plní další úkoly přidělené nadřízeným pracovníkem 13) Důsledně dodržuje mlčenlivost o důvěrných informacích (dle zákona).

**Poř. č.:** 9**Jméno a příjmení:****Funkce/sjednaná práce:** koordinátorka a lektorka MC Rolníčka **Odměna (Kč za hod.):**

**Pracovní náplň a kvalifikace:** Je absolventkou Akademie - Vyšší odborná škola, Gymnázium a Střední odborná škola uměleckoprůmyslová Světlá nad Sázavou - obor řízení sklářské a keramické výroby. Je matkou dvou dětí. V MC Rolníčka pracuje 1 roky. 1) V oblasti přímé práce s rodiči a dětmi: vede rozhovory s rodiči, dětmi a dalšími zájemci o službě a dalších, návazných



#### Další informace:

programech, poskytuje základní individuální a odborné poradenství při aktivitách, podílí se na realizaci konkrétních programů pro rodiče s dětmi. 2) V oblasti programové náplně: připravuje a zajišťuje měsíční nabídku programů, zajišťuje technické podmínky k programu, zajišťuje propagaci na programy. 3) V oblasti materiálně-technického vybavení: zajišťuje údržbu stávajícího vybavení a zařízení. 4) V oblasti evidence rodičů s dětmi a dalších zájemců a dobrovolníků: vede seznam rodičů s dětmi a dalších zájemců. 5) Vede fotodokumentaci. 6) Vyřizuje korespondenci včetně elektronické. 7) Zúčastňuje se porad koordinátorek všech 3MC (Zvoneček, Rolnička, Ledňáček). 8) Pomáhá s organizací akcí pro veřejnost. 9) Zvyšuje a prohlubuje si svoje odborné znalosti a osobní rozvoj. 10) Pečuje a zodpovídá za hospodárné využití svěřeného majetku. 11) Dodržuje pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. 12) Plní další úkoly přidělené nadřízeným pracovníkem. 13) Důsledně dodržuje mlčenlivost o důvěrných informacích (dle zákona).

Poř. č.: 10

#### Jméno a příjmení:

**Funkce/sjednaná práce:** koordinátorka MC Rolnička

**Odměna (Kč za hod.):**

**Pracovní náplň a kvalifikace:** Je absolventkou magisterského studia Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích, Zemědělská fakulta, obor Pozemkové úpravy a převody nemovitostí a akreditovaného kurzu Pedagog volného času, vychovatel. Má dvě děti. 1) V oblasti přímé práce s rodiči a dětmi: vede rozhovory s rodiči, dětmi a dalšími zájemci o službě a dalších, návazných programech, poskytuje základní individuální a odborné poradenství při aktivitách, podílí se na realizaci konkrétních programů pro rodiče s dětmi, 2) V oblasti programové náplně: připravuje a zajišťuje měsíční nabídku programů, zajišťuje technické podmínky k programu, zajišťuje propagaci na programy 3) V oblasti materiálně-technického vybavení: zajišťuje údržbu stávajícího vybavení a zařízení 4) V oblasti evidence rodičů s dětmi a dalších zájemců a dobrovolníků: vede seznam rodičů s dětmi a dalších zájemců 5) Vede fotodokumentaci 6) Vyřizuje korespondenci včetně elektronické 7) Zúčastňuje se porad koordinátorek všech 3MC (Zvoneček, Rolnička, Ledňáček) 8) Pomáhá s organizací akcí pro veřejnost 9) Zvyšuje a prohlubuje si svoje odborné znalosti a osobní rozvoj 10) Pečuje a zodpovídá za hospodárné využití svěřeného majetku 11) Dodržuje pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví při práci 12) Plní další úkoly přidělené nadřízeným pracovníkem 13) Důsledně dodržuje mlčenlivost o důvěrných informacích (dle zákona).

#### 6.4.4 Dohody o provedení práce

Poř. č.	Jméno a příjmení	Funkce/sjednaná práce	Rozsah (hod)	Odměna za rok (Kč)	Požadovaná dotace (Kč)
1		uklízečka	300		
				<i>Celkem:</i>	

#### Další informace:

Poř. č.: 1

#### Jméno a příjmení:

**Funkce/sjednaná práce:** uklízečka

**Odměna (Kč za hod.):**

**Pracovní náplň a kvalifikace:** Je absolventkou SOU - dámská krejčová. Absolvovala kurz pracovníka v sociálních službách. Je matkou dvou dětí. Bude absolvovat kurz Příprava ke zkoušce profesní kvalifikace Chůva pro děti do zahájení povinné školní docházky. 1) V oblasti přímé práce s rodiči a dětmi: vede rozhovory s rodiči, dětmi a dalšími zájemci o službě a dalších, návazných programech, poskytuje základní individuální a odborné poradenství při aktivitách a zprostředkovává potřebné kontakty na konkrétní instituce a odborníky, podílí se na realizaci konkrétních programů pro rodiče s dětmi, zajišťuje doplňkovou aktivitu krátkodobé hlídání dětí 2) V oblasti programové náplně: připravuje a zajišťuje měsíční nabídku programů, zajišťuje technické podmínky k programu, zajišťuje lektory na programy, zajišťuje propagaci na programy 3) V oblasti materiálně-technického vybavení: pořizuje nové vybavení a pomůcky, zajišťuje úpravy a údržbu stávajícího vybavení a zařízení 4) V oblasti evidence rodičů s dětmi a dalších zájemců a dobrovolníků: vede seznam rodičů s dětmi a dalších zájemců (v souladu se zákonem o ochraně os. údajů), eviduje měsíční návštěvnost, zpracovává statistiky 5) Vede fotodokumentaci 6)

#### Další informace:

Vyřizuje korespondenci včetně elektronické 7) Zúčastňuje se porad koordinátorek všech 3MC (Zvoneček, Rolníčka, Ledňáček) 8) Organizuje kulturní akce pro veřejnost 9) Zvyšuje a prohlubuje si svoje odborné znalosti a osobní rozvoj 10) Pečuje a zodpovídá za hospodárné využití svěřeného majetku 11) Dodržuje pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví při práci 12) Plní další úkoly přidělené nadřízeným pracovníkem 13) Důsledně dodržuje mlčenlivost o důvěrných informacích (dle zákona).

#### 6.4.5 Dobrovolníci

Počet dobrovolníků: 4

Přepočtený počet dobrovolníků na úvazky: 0.5

#### 6.4.6 Informace o pracovním týmu

##### Vzdělávání pracovního týmu:

Název školení: Kurz efektivního rodičovství

Školitel:

Počet účastníků: 9

**Zdůvodnění:** Interaktivní seminář, který pomáhá účastníkům získat takové dovednosti a rozvinout schopnosti, které jim pomohou zvládat všechny každodenní těžkosti, se kterými se při výchově svých dětí potýkají. Díky prohlubování svých znalostí v oblasti výchovy se pracovníci stávají vědomější a kompetentnější pro práci MC. Vzdelávání je potřebné pro koordinátorky a lektorky našich MC proto, aby mohly kvalifikovaně naplňovat cíle našeho projektu, vykonávat přímou práci s rodiči a dětmi a poskytovat individuální poradenství, které mají v pracovní náplni.

Název školení: První pomoc u dětí i dospělých s praktickým nácvikem

Školitel:

Počet účastníků: 9

**Zdůvodnění:** Interaktivní kurz s praktickým výcvikem na figurínách. Vzdelávání je potřebné pro koordinátorky a lektorky našich MC proto, aby uměly vhodným způsobem provádět opatření pro prevenci úrazů a v případě nutnosti poskytovat neodkladnou první pomoc dětem i dospělým

Název školení: Supervize pracovního týmu jako prevence syndromu vyhoření

Školitel:

Počet účastníků: 9

**Zdůvodnění:** Supervize je nástroj celoživotního učení používaný zejména u pomáhajících profesí. Smyslem supervize je rozvíjet profesní dovednosti supervidovaných, posilovat vztahy v pracovním týmu a nacházet řešení problematických situací. V procesu supervize poskytuje supervizor supervidovanému zpětnou vazbu k jeho práci. Ústřední pozornost je věnována vztahům, které jsou v pomáhajících profesích snad nejdůležitějším prostředkem k dosahování cílů a nejvýraznější známkou kvality práce. Vzdelávání je potřebné pro koordinátorky a lektorky našich MC proto, aby mohly kvalitně a bezpečně naplňovat cíle našeho projektu, vykonávat přímou práci s rodiči a dětmi a poskytovat individuální poradenství, které mají v pracovní náplni.

**Popis fungování pracovního týmu:** V souladu s organizačním schématem vedoucí koordinátorka mateřských center zajišťuje vedení

všech tří MC, ostatní koordinátorky jsou jí podřízeny. Vedoucí mateřských center vyhotovuje žádosti o dotace, granty, oslovuje sponzory. Je v kontaktu a spolupracuje s OSPOD příslušných měst. Zprostředkovává kontakt všech MC s Oblastní charitou Havlíčkův Brod - jejich zřizovatelem. Dále udržuje kontakty se spolupracujícími organizacemi, viz bod 6.1.6. Podle programových potřeb MC s ostatními koordinátorkami vyhledává a zajišťuje lektory a s pomocí Dobrovolnického centra zajišťuje dobrovolníky. Dále zajišťuje propagaci MC, komunikaci s médii a organizuje akce určené pro širokou veřejnost.

Ostatní koordinátorky zajišťují plynulé fungování svých MC, jejich provozní potřeby a především přímý kontakt s klienty, kterými jsou rodiče, prarodiče či jiní rodinní příslušníci s dětmi, kteří vyhledávají služby MC. Jejich vzájemná komunikace probíhá osobním kontaktem a elektronicky.

Koordinátorky všech 3 MC (Zvoneček, Rolnička a Ledňáček) se pravidelně, nejméně 1x měsíčně, schází na poradách v některém MC.

Koordinátorky a externí lektori komunikují s vedoucí a mezi sebou osobním kontaktem, telefonicky nebo emailem, nejméně vždy při každém zahájení programu a jindy podle aktuálních potřeb.

#### 6.4.7 Organizační struktura

Název souboru	Datum vložení
PŘÍLOHAč2_Jmenovitá struktura MC 2024.doc	23.10.2023

#### 6.5 Náklady

Číslo	Nákladová položka	Náklady na rok 2023 (Kč)	Dotace MPSV na rok 2023 (Kč)	Náklady na rok 2024 (Kč)	Požadavek na dotaci na rok 2024 (Kč)	
					Celkem	Z toho na nepřímé náklady
<b>1</b>	<b>Provozní náklady celkem</b>					<b>0</b>
<b>1.1</b>	<b>Materiálové náklady</b>					<b>0</b>
1.1.1	Kancelářské potřeby					0
1.1.2	Vybavení (DDHM do 40 tis. Kč)					0
1.1.3	Pohonné hmoty				0	0
1.1.4	Jiné materiálové náklady					0
<b>1.2</b>	<b>Nemateriálové náklady</b>					<b>0</b>
<b>1.2.1</b>	<b>Energie</b>					<b>0</b>
1.2.1.1	Elektřina					0
1.2.1.2	Plyn		0			0
1.2.1.3	Vodné a stočné		0			0
1.2.1.4	Jiné energie		0			0
<b>1.2.2</b>	<b>Opravy a udržování</b>			<b>0</b>		<b>0</b>
1.2.2.1	Opravy a udržování budov			0		0
1.2.2.2	Jiné opravy a udržování			0	0	0
<b>1.2.3</b>	<b>Cestovné</b>			<b>0</b>		<b>0</b>
1.2.3.1	Cestovné zaměstnanců			0		0
1.2.3.2	Cestovné uživatelů			0	0	0
<b>1.2.4</b>	<b>Ostatní služby</b>					<b>0</b>
1.2.4.1	Telefony			0		0
1.2.4.2	Poštovné			0		0
1.2.4.3	Ostatní spoje			0	0	0
1.2.4.4	Nájemné			0		0
1.2.4.5	Právní a ekonomické služby			0	0	0
1.2.4.6	Školení a kurzy			0		0
1.2.4.7	Pořízení DNM do 60 tis. Kč			0	0	0
1.2.4.8	Jiné služby					0
<b>2</b>	<b>Osobní náklady celkem</b>					<b>0</b>
<b>2.1</b>	<b>Mzdové náklady</b>					<b>0</b>

Číslo	Nákladová položka	Náklady na rok 2023 (Kč)	Dotace MPSV na rok 2023 (Kč)	Náklady na rok 2024 (Kč)	Požadavek na dotaci na rok 2024 (Kč)	
					Celkem	Z toho na nepřímé náklady
2.1.1	Hrubé mzdy					0
2.1.2	OON na DPČ					0
2.1.3	OON na DPP					0
<b>2.2</b>	<b>Odvody na sociální a zdravotní pojištění</b>					<b>0</b>
2.2.1	Pojistné ke mzdám					0
2.2.2	Pojistné k DPČ					0
2.2.3	Ostatní pojistné					0
2.3	Ostatní sociální náklady					0
	<b>Celkem</b>					<b>0</b>

#### Komentáře k nákladovým položkám

Číslo	Položka	Komentář
1.1.1	Kancelářské potřeby	Kancelářské papíry, šanony, psací potřeby, eurofolie, pokladní doklady, tiskopisy - pokladní knihy, drobný kancelářský materiál (sešíváčky, sponky, lepicí pásky), diáře a kalendáře, náplně do tikárny, aj. Navýšení rozpočtu na kancelářské potřeby je z důvodu navýšení papíru, plastu apod. Žádáme o dotaci v rozsahu použití materiálu na aktivity MPSV.
1.1.2	Vybavení (DDHM do 40 tis. Kč)	MC Rolnička, MC Ledňáček a MC Zvoneček potřebují vybavit Vybavení bude použito na aktivity MPSV. - notebook 2ks obměna stávajících z důvodu zastaralé technologie a poruchovosti - velké úložné boxy na hračky ( alespoň 400l) - Kallax - nábytková sestava (uložení knih a stolních her) - mobilní telefon ( koordinace a domlouvání aktivit ) - rychlovarná konvice Na pořízení nového zařízení, požadujeme dotaci 60.000,- Kč
1.1.3	Pohonné hmoty	Spotřeba pohonných hmot, pro služební cesty na školení, kurzy a kolegia. Dotaci na tuto položku nepožadujeme.
1.1.4	Jiné materiállové náklady	V této položce jsou vyčísleny předpokládané náklady na rok 2024 celkem za všechna 3 mateřská centra. Rádi bychom financovali v případě poskytnutí dotace tyto aktivity: Sladování rodinného a pracovního života - pracovní sešity, motorické a didaktické hry, barevné papíry, papíry na flipchart, fixy na flipchart, folie, eurofolie, barvy, nůžky a lepidla, edukační pomůcky, papíry, psací potřeby, pracovní sešity, balanční pomůcky, karimatky, deky, vše v částce 15.000,- Kč. Na aktivitu Prevence negativních jevů v rodinách - kancelářský papír, nůžky, papírové kapesníčky, 6.000,- Kč. Na aktivity Rodičovské kompetence - tisk materiálů, vzdělávací puzzle, počítadla, kostky, stavebnice,

Číslo	Položka	Komentář
		<p>kuličkové dráhy, paměťové a logické hry, leporela a vzdělávací dětská literatura (encyklopedie), edukační a montessori pomůcky, materiál na vlastní výrobu pomůcek, melodické roury vše v částce - Kč. Základní a odborné poradenství - psací podložky s clipem, papíry na flipchart, fixy na flipchart, papíry a psací potřeby. V částce - Kč. Na doplňkové aktivity krátkodobého hlídání dětí – kancelářský papír, pastelky, křídly, psací potřeby, hry na rozvoj jemné a hrubé motoriky. V částce - Kč. Ostatní: toaletní potřeby, úklidové a desinfekční prostředky pro úklid, alkalické baterie do pomůcek, ubrousky, papíry, vybavení lékárníčky a náplně do tiskárny pro tisk propagačních materiálů (letáků a pozvánek), odborná literatura. V částce - Kč. Propagace: informační letáky, tisk letáků na programy, fotografie z programů na výstavu, oznamovací tabule, poutače a loga, drátěné programy. V částce přibližně - Kč. Vzhledem k předpokladu realizovaných aktivit v jednotlivých mateřských centrech, kdy průměrný podíl programů MPSV činí % plánovaných nákladů (MC Rolnička min %, MC Ledňáček min % a MC Zvoneček min % způsobilých nákladů), žádáme o dotaci ve výši - Kč.</p>
1.2.1.1	Elektřina	<p>Spotřeba elektrické energie: předpoklad na rok 2024 vychází ze smluv a stanovených záloh (zálohy a roční vyúčtování). Položka obsahuje jak přímé náklady, tak náklady nepřímé (náklady střediska správa, výše připadající na MC dle podílu mzdových nákladů střediska ku celkovým mzdovým nákladům organizace). MC Zvoneček - náklady na EE předpokládáme ve výši - Kč/ m2. Na aktivity MPSV pro rok 2024 předpokládáme využití 158 m2 (výpočet viz nájemné), tj. - Kč/ rok 2024, proto žádáme o dotaci ve výši - Kč. MC Rolnička - náklady na EE předpokládáme ve výši - Kč, protože aktivity realizované MC jsou z % aktivity MPSV, žádáme - Kč. MC Ledňáček - náklady na EE předpokládáme ve výši Kč. Aktivity MPSV předpokládáme budou činit % předpokládaných aktivit, a proto žádáme o dotaci - Kč. Nepřímé náklady na EE za všechna tři mateřská centra, nepožadujeme na tuto část nákladů dotaci.</p>
1.2.1.2	Plyn	<p>Spotřeba plynu: předpoklad na rok 2024 vychází ze smluv a stanovených záloh (zálohy a roční vyúčtování). Položka obsahuje pouze přímé náklady MC Ledňáček. MC Ledňáček - náklady na plyn předpokládáme dle předchozích let a předpokládanému navýšení ceny plynu ve výši - Kč. Aktivity MPSV budou tvořit cca % činnosti MC, proto žádáme o dotaci ve výši - Kč.</p>
1.2.1.3	Vodné a stočné	<p>Platby za spotřebu vody (vodné a stočné): předpoklad na rok 2024 vychází z nájemních smluv a stanovených záloh (zálohy a roční vyúčtování). Položka obsahuje jak přímé náklady, tak náklady nepřímé (náklady střediska správa, výše připadající na MC dle podílu mzdových</p>

Číslo	Položka	Komentář
		<p>nákladů střediska ku celkovým mzdovým nákladům organizace).</p> <p>MC Zvoneček - Na aktivity MPSV pro rok 2023 předpokládáme využití 158 m2 (výpočet viz nájemné), tj. ve výši - Kč na rok 2023, žádáme tedy o částku - Kč.</p> <p>MC Rolnička - náklady na vodu předpokládáme ve výši - Kč, protože aktivity MPSV realizované MC budou cca % z činnosti MC, žádáme o dotaci ve výši - Kč.</p> <p>MC Ledňáček - náklady na vodu předpokládáme dle předchozích let ve výši - Kč. Aktivity MPSV budou tvořit cca % činnosti MC, proto žádáme také o 69% předpokládaných nákladů, tj. - Kč.</p> <p>Nepřímé náklady na vodu za všechna tři mateřská centra, nepožadujeme na tuto část nákladů dotaci.</p>
1.2.1.4	Jiné energie	<p>Platby za spotřebu tepla a teplé vody: předpoklad na rok 2024 vychází z nájemních smluv a stanovených záloh (zálohy a roční vyúčtování). Položka obsahuje jak přímé náklady, tak náklady nepřímé (náklady střediska správa, výše připadající na MC dle podílu mzdových nákladů střediska ku celkovým mzdovým nákladům organizace).</p> <p>MC Zvoneček - náklady na teplo předpokládáme ve výši - Kč/m2. Na aktivity MPSV pro rok 2024 předpokládáme využití - m2 (výpočet viz nájemné), tj. ve výši - Kč/rok 2023, žádáme částku - Kč.</p> <p>MC Rolnička - náklady na teplo předpokládáme ve výši - Kč, protože aktivity realizované MC jsou z % aktivitami MPSV, žádáme o % předpokládaných nákladů, tj. - Kč.</p> <p>MC Ledňáček využívá plyn a náklady za spotřebu tepla tak nemá.</p> <p>Nepřímé náklady na teplo za všechna tři mateřská centra, nepožadujeme na tuto část nákladů dotaci.</p>
1.2.2.1	Opravy a udržování budov	<p>MC Zvoneček - náklady spojené s podílem na údržbu výtahu v budově, drobné opravy, projekční techniky, oprava žaluzií, židlí apod.</p> <p>Předpokládáme navýšení cen za opravy výtahu. Dále část položky tvoří nutná oprava části židlí v MC Zvoneček. Odhadovaná částka cca - Kč za vyčištění potahů na židlích.</p> <p>MC Rolnička a MC Ledňáček - oprava a údržba počítačů, drobné opravy.</p>
1.2.3.1	Cestovné zaměstnanců	Cestovné zaměstnanců na školení, kolegia a kurzy.
1.2.4.1	Telefony	<p>Pevná linka, mobilní telefony, internetové připojení. Výpočet vychází z nákladů z roku 2023 poněvadž cena u operátora zůstává stejná i v roce 2024, kdy MC Zvoneček má měsíční náklady na služby operátora - Kč, MC Rolnička - Kč, MC Ledňáček - Kč.</p> <p>Nepřímé náklady - Kč za rok.</p> <p>Vzhledem k předpokladu realizovaných aktivit v jednotlivých mateřských centrech žádáme o % plánovaných nákladů (MC Rolnička min %, MC Ledňáček min % a MC Zvoneček min %)</p>

Číslo	Položka	Komentář
		způsobilých nákladů).
1.2.4.2	Poštovné	Poštovné
1.2.4.4	Nájemné	<p>Výše nájemného je stanovena jako přímé nájemné MC Zvoneček a MC Rolnička. MC Ledňáček má prostory k dispozici zdarma od Města Ledec nad Sázavou. A dále je součástí nepřímé nájemné (nájemné za středisko Správa, které zajišťuje účetnictví a administrativu).  Přímé nájemné - MC Zvoneček: Město Havlíčkův Brod zvýšilo nájemné od 1.4.2023. Cena za 1m2 je - Kč. Proto žádáme na rok 2024 o vyšší částku než v roce 2023 podle momentálně platné dlouhodobé smlouvy. Nájemné stanoveno dle Smlouvy o podnájmu nebytových prostor na - m2 využívané plochy, 1 m2 = - Kč na 1 m2 pro rok 2024. Podle stanoveného plánu bude využíváno k aktivitám MPSV 243,5 m2 a to minimálně ze % (průměr denní místnost, učebna, herna - % a sociální zařízení, chodba, kancelář - %), tj. , m2 * -, žádáme dotaci ve výši</p> <p>Přímé nájemné - MC Rolnička: Nájemné stanoveno dle Smlouvy o nájmu nebytových prostor jako zvýhodněné nájemné - na rok 2024 předpokládáme jeho zachování ve výši - Kč/rok. MC Rolnička bude využívat prostory na aktivity MPSV z %, tudíž žádáme dotaci ve výši - Kč.</p> <p>Nepřímé náklady – očekáváme zvýšení těchto nákladů, na tyto náklady dotaci nežadáme.</p>
1.2.4.6	Školení a kurzy	<p>Proškolení koordinátorů programů odbornými lektory. Pro rok 2024 plánujeme absolvování kurzů lektorkami všech tří MC. Tyto kurzy dle plánu vzdělávání viz „Vzdělávání pracovního týmu“ budou probíhat v MC Zvoneček.  V dotaci žádáme o částku na dva interaktivní semináře Efektivní rodičovství (cena kurzu pro všechny koordinátorky -Kč), o částku na kurz První pomoc nejen u dětí s praktickým nácvikem (cena kurzu pro všechny koordinátorky - Kč). Celkem tedy o částku - Kč.</p> <p>Na kurzy Základy první pomoci, Supervize pracovního týmu jako prevence syndromu vyhoření a další on-line kurzy (pořádané například Krajem Vysočina, Síť pro rodinu apod.), které budou v průběhu roku 2024 koordinátorky absolvovat, dotaci nežadáme.</p>
1.2.4.8	Jiné služby	<p>Nákladová položka obsahuje opět přímé náklady na jednotlivá mateřská centra a nepřímé náklady.  Přímé náklady mateřských center:  MC Zvoneček - Služby spojené s nájmem (tj. úklid, výtah, pojištění) dle nájemní smlouvy budou činit - Kč, vzhledem k tomu, že se jedná o společné prostory a předpokládáme, že min 60% uživatelů bude navštěvovat aktivity MPSV, proto žádáme . - Kč, což činí % nákladů.  Všechna MC:  Lektorné na aktivity a v rozsahu uvedeném v žádosti předpokládáme ve výši - Kč. Vzhledem k</p>

Číslo	Položka	Komentář
		<p>předpokladu realizovaných aktivit v jednotlivých mateřských centrech žádáme o částku . Kč (což je %) na lektory, kteří budou mít sepsanu smlouvu o dílo, (pokud spadají do aktivit podporovaných MPSV dle metodiky).</p> <p>V nákladech jsou započítány supervize, povinná školení zaměstnanců v oblasti BOZP, První pomoci apod. Ostatní provozní náklady, poplatky, daně a pojištění - zahrnutý i náklady správy (nepřímé náklady, které připadají na mateřská centra podle výše podílu mzdových nákladů střediska ku celkovým mzdovým nákladům organizace), na tuto část nákladů nežadáme dotaci.</p>
2.1.1	Hrubé mzdy	<p>Předpokládané hrubé mzdy pro rok 2024 dle platového tarifu, přičemž nárok je snížen o část mzdových nákladů, na které nežadáme dotace. Metodika výpočtu vychází z náplní práce jednotlivých pracovníků a dle reálného využívání fondu pracovní doby v roce 2023. Každá pracovníce má dle své náplně práce vytvořen plán využití pracovní doby pro rok 2024 v rozdělení na dotační a nedotační část.</p> <p>Nepřímé náklady – zahrnuje mzdové náklady na personalistu, účetní a mzdovou účetní.</p>
2.1.2	OON na DPČ	<p>Předpokládané DPČ pro rok 2024 dle platového tarifu, přičemž nárok je snížen o část mzdových nákladů, na které nežadáme dotace. Metodika výpočtu vychází z náplní práce jednotlivých pracovníků a dle reálného využívání fondu pracovní doby v roce 2023. Každá pracovníce má dle své náplně práce vytvořen plán využití pracovní doby pro rok 2024 v rozdělení na dotační a nedotační část.</p>
2.1.3	OON na DPP	<p>Předpokládané DPP pro rok 2023 dle platového tarifu, přičemž nárok je snížen o část mzdových nákladů, na které nežadáme dotace. Metodika výpočtu vychází z náplní práce jednotlivých pracovníků a dle reálného využívání fondu pracovní doby v roce 2022. Každá pracovníce má dle své náplně práce vytvořen plán využití pracovní doby pro rok 2023 v rozdělení na dotační a nedotační část.</p> <p>Nepřímé náklady – zahrnuje mzdové náklady na uklízečku.</p>
2.2.1	Pojistné ke mzdám	Pojistné ke mzdám odpovídá požadavku na výši mezd, na které žádáme dotaci.
2.2.2	Pojistné k DPČ	Pojistné k DPČ.
2.3	Ostatní sociální náklady	Zdravotní prohlídky (vstupní, periodické) - nežadáme dotaci.

## 6.6 Příjmy

Číslo	Příjmová položka	Příjmy za rok 2022 (Kč)	Příjmy za rok 2023 (Kč)	Příjmy za rok 2024 (Kč)
1	MPSV			
2	MŠMT		0	0



Číslo	Příjmová položka	Příjmy za rok 2022 (Kč)	Příjmy za rok 2023 (Kč)	Příjmy za rok 2024 (Kč)
3	MZ	0	0	0
4	MV	0	0	0
5	Ostatní resorty státní správy	0	0	0
6	Mezirezortní rady vlády	0	0	0
7	Úřady práce	0	0	0
8	Magistrát, obec			
9	Kraj			
10	Fondy zdrav. pojišťoven	0	0	0
11	Nadace zahraniční i tuzemské	0	0	0
12	Sbírky	0	0	0
13	Sponzorské dary			
14	Příjmy od uživatelů			
15	Prostředky ze strukturálních fondů EU	0	0	0
16	Jiné		0	
	<b>Celkem</b>			

#### Upřesnění příjmových položek

Číslo	Položka	Komentář
8	Magistrát, obec	V roce 2024 předpokládáme podporu od obcí ve stejné výši jako v roce 2023 pro MC Zvoneček, Rolnička i Ledňáček.
9	Kraj	Možnost žádat dotaci po Kraji Vysočina bývá v 1. polovině roku. Pro rok 2023 byla maximální možná dotace ve výši 20 000,- Kč na jedno MC. Předpokládáme, že získáme plnou výši dotace i v roce 2024 pro MC Zvoneček, pro MC Rolnička i pro MC Ledňáček.
13	Sponzorské dary	Nová pracovní pozice Fundriser.
14	Příjmy od uživatelů	Vstupné na jednotlivé aktivity.
16	Jiné	Ostatní provozní výnosy, tříkrálová sbírka, prodej výrobků, dary aj.

#### 6.7 Vyjádření kraje/obce k návaznosti služeb uvedených v projektu na služby v regionu

Název souboru	Datum vložení
18693 Potvrzení o podpoře MC Rolnička.pdf	20.10.2023
doc1.pdf	20.10.2023
doc2.pdf	20.10.2023
Potvrzení Kraj Vysočina.pdf	22.10.2023

