**VNITŘNÍ PRAVIDLA DĚTSKÉ SKUPINY Hřebenka II**

1. **Zřízení DS Hřebenka II**

**CENTRUM SOCIÁLNÍ A OŠETŘOVATELSKÉ POMOCI PRAHA 5, p. o.**

nám. 14. října 11/802, 150 00 Praha 5  
tel.: +420 257 318 995, e-mail: csop5@volny.cz, ID dat. schránky: 4wckg4n  
IČ: 70108374, zastoupena: PhDr. Helenou Volechovou, ředitelkou

**DS Hřebenka II  
Na Hřebenkách 2765/3a, 150 00 Praha 5  
telefon:** 257 221 454 **mobil:** 774 246 007

(omlouvání dětí): **Dětská skupina Hřebenka I (Myšky)** - 775 788 005

**Dětská skupina Hřebenka II (Koťata)** - 775 788 128

**Vedoucí DS Hřebenka II:** Bc. Zora Nováková Vlasáková

CSOP 5, p. o. zřizuje DS v souladu s Novelou zákona 247/2014 Sb. o dětských skupinách. Tato péče je zaměřená na rozvoj rozumových a řečových schopností, pohybových, pracovních, hudebních, výtvarných schopností a kulturně hygienických návyků přiměřených věku dítěte. Zajišťování bezpečnosti a zdraví dětí, jejich pobytu na čerstvém vzduchu, stravování, spánku v odpovídajícím hygienickém prostředí a osobní hygieny dětí, včetně poskytování první pomoci.

1. **Přijímání dětí**

* Děti jsou přijímány k pravidelné docházce nebo dle potřeb a zájmu rodičů.
* Kapacita DS Hřebenka II. je 22 dětí, je určena pro děti od
* 2,5 let – 4let.

1. **Kritéria k docházce dítěte**

* Do DS jsou přednostně přijímány děti s trvalým bydlištěm v MČ Prahy 5,

mimo MČ Prahy 5 pouze dle volné kapacity.

* Děti věku od 2,5 let – 4 let.
* Děti pracujících rodičů.
* Podáním vyplněné přihlášky osobně nebo emailem [novakova@csop5.cz](mailto:novakova@csop5.cz) vedoucí DS.
* S potvrzením lékaře o zdravotní způsobilosti a potvrzením pravidelného očkování dítěte.
* Pravidelná docházka do DS

**!**Dojde-li ke změně skutečnosti, které byly uvedeny v přihlášce, je žadatel povinen do 10-ti dnů oznámit změny. CSOP Praha 5 vyrozumí žadatele, že přihláška byla zařazena do seznamu. CSOP Praha 5 připraví seznam dětí pokračujících v docházce v novém školním roce a nově přijatých dětí.

1. **Nástup**

* Před nástupem dítěte do DS předloží zákonní zástupci řádně vyplněný Evidenční list dítěte, Potvrzení praktického lékaře pro děti a dorost o zdravotním stavu a řádném očkování dle očkovacího kalendáře ne starší 3 týdnů, Seznam osob oprávněných vyzvedávat dítě z DS, Souhlas zákonného zástupce dítěte se zpracováním osobních údajů a sepíší Dohodu o poskytnutí péče o dítě v DS.
* Adaptace dítěte probíhá postupným zvykáním dítěte na nové prostředí, nové osoby, nový kolektiv. Adaptace začíná s postupným odloučením a v časovém intervalu doporučeného pracovnicemi v přímé péči. V prvním týdnu je doporučena docházka na 2–3 hod. s postupným prodlužováním do obědového času. Po zvládnutí této části se přistupuje k přespání dítěte v DS a vyzvednutí a dále se prodlužuje podle chování dítěte a potřeb rodiče.

1. **Příchod a odchod dětí**

**Provozní doba zařízení: pondělí–pátek 7:00 – 17:00 hodin.**

* Při příchodu a odchodu z DS je zákonný zástupce povinen dítě zapsat do knihy příchodů a odchodů.
* **Ranní příchod dětí do 8:30 hod.**
* **Vyzvedávání po obědě od 12:00 – 12:15 hod.**
* **Zákonní zástupci zajistí vyzvednutí dítěte do 16:45 hod.**, v případě potíží, včas oznámí tuto skutečnost telefonicky.
* V případě opakovaného vyzvedávání dítěte po ukončení provozní doby bude tato skutečnost řešena dle platných předpisů.
* Každému dítěti je přiřazena při nástupu značka, kterou má označenou skříňku, postýlku a ručník.
* Děti se převlékají v šatně do vlastního oblečení, vlastních vhodných přezůvek, ve své skříňce mají uložené vhodné oblečení do herny, na ven dle ročního období**. Oblečení včetně obuvi má být označeno jménem dítěte.**
* Z bezpečnostních důvodů nesmí mít dítě u sebe šperky, žvýkačky a drobné předměty hrozící vdechnutí.
* Kočárky zůstávají v úvodní části DS, cenné věci a tašky si zákonní zástupci odnášejí s sebou.

1. **Režim dne**

* 7,00 – 8,30 příjem dětí, hygiena/volná hra dětí, pohybové aktivity, ranní kruh
* 8,30 – 9,15 výchovný program skupinek dětí
* 9,15- 9,45 hygiena, dopolední svačina, hygiena
* 9,45 – 11,15 pobyt venku
* 11,15 – 11,30 hygiena
* 11,30 – 12,00 oběd dětí
* 12,00 – 12,15 hygiena, ukládání dětí ke spánku

**12,00 – 12,15 odchod dětí po obědě**

**12,00 – 12,30 vyzvednutí oběda a svačiny do vlastních nádob**

* 12,15 – 14,30 spánek, vstávání, hygiena, oblékání
* 14,30 – 15,00 odpolední svačina, hygiena
* 15,00 – 17,00 volná hra dětí s postupným odcházením (v letním období pobyt venku s postupným odcházením), úklid herny.

Výchovný program probíhá podle Plánu výchovy a péče, který je přizpůsobován aktuální situaci v DS a potřebám přítomných dětí. K pobytu venku je využívána terasa a oplocená zahrada DS vybavená herními prvky, krytými pískovišti. V letních měsících jsou činnosti přesouvány co nejvíce ven. Během roku se realizují i vycházky s dětmi zej. do obory Palata, kde je navštěvována malá zvířecí farma. Důvodem vynechání pobytu venku může být zejména silný vítr, déšť, nízká teplota -10 °C nebo vysoká teplota.

V DS Hřebenka II pečují o děti 3 pečující osoby, pracující ve střídavých směnách (ranní, střední, odpolední), ve kterých plní dané povinnosti v provozu a splňují profesní vzdělání k péči o děti do 3 let a jsou i nadále vzdělávány v oboru.

1. **Co potřebuje vaše dítě do DS**

* v případě odnesení oběda v období adaptace nebo nemoci 2 nádoby na stravu + ve skříňce nechat malou krabičku na odpolední tekutou svačinku
* balení plen, mast v případě potřeby
* balení vlhčených ubrousků (3 KS na každé 3 měsíce)
* balení tahacích kapesníků (3 KS na každé 3 měsíce)
* svačinové sáčky (3 KS na každé 3 měsíce)
* bačkory s pevnou patou a podepsané
* 2 trika na spaní
* oblečení do herny + dostatečné množství náhradního oblečení
* oblečení na ven dle ročního období i mokrého počasí
* vhodnou obuv
* pokud je dítě navyknuto na lahev, dudlík – zůstane po dobu docházky na oddělení
* mazlíčka na spinkání, který zůstane po dobu docházky v postýlce (hračky se nemohou přenášet)

1. **Předávání dítěte**

* Dítě do DS přivádí a odvádí jeho zákonný zástupce, nebo jim pověřená osoba starší

18- ti let uvedená v Seznamu osob oprávněných vyzvedávat dítě z DS. Jiná osoba pouze s nahlášením OP u předání dítěte pracovnici v přímé péči, tato pověřená osoba pak musí u vyzvednutí se tímto OP prokázat

* Předané dítě do DS je v takovém zdravotním stavu, který není zdrojem nákazy ostatních dětí a personálu, v případě rozporu, je přizvána vedoucí DS.
* Léky dětem nepodáváme.
* Zákonný zástupce hlásí každou změnu zdravotního stavu, nespavost, nechutenství, úrazy.
* V případě náhlé změny zdravotního stavu v průběhu dne, vedoucí jeslí bude telefonicky o tomto stavu informovat zákonné zástupce pro zajištění brzkého odchodu dítěte ze zařízení.
* Infekční onemocnění dítěte nebo jeho blízkého okolí je nutné ihned zákonným zástupcem telefonicky do zařízení nahlásit!
* Při vyřazení dítěte z DS nebo v případě infekčního onemocnění. Zákonný zástupce při návratu do zařízení předloží souhlas lékaře.

1. **Nepřítomnost dítěte**

* Nepřítomnost dítěte je nutné hlásit den předem do 13:00 hod., při nedodržení této podmínky bude účtován denní poplatek v plné výši. V případě pozdního odhlášení nebo onemocnění dítěte je možné vyzvednutí stravy pouze první den omluvy od 12:00 do 12:30 hod. do vlastních nádob. Poté se strava z hygienických důvodů likviduje. Za neodhlášenou a neodebranou stravu se neposkytuje věcná ani finanční náhrada.

1. **Stravování –** je dováženo denně externím dodavatelem Filii rozvoz

* Dětem se podává dopolední svačina, oběd, odpolední svačina včetně celodenního pitného režimu (ovocný i bylinkový čaj, voda, mléko).
* Týdenní jídelní lístek je sestavován podle nutričních výživových norem.
* Jestliže dítě má specifické stravovací potřeby, je nutné se předem domluvit s vedoucí DS na podmínkách stravování. Po dohodě je možné mít vlastní stravu, je nutné však přinést doporučení od lékaře a podepsat dohodu o individuálním stravováním.

1. **Úhrada poplatků**

Aktuální ceník poplatků viz. Příloha č. 1

* Poplatky za poskytování služby při pravidelné docházce se skládají z úhrady paušálního poplatku a denního poplatku, které hradí zákonní zástupci dítěte.
* Platba probíhá za aktuální probíhající měsíc s odečtem přeplatků z předchozího měsíce.
* Zákonní zástupci budou vyrozuměni emailem o výši úhrady, kterou zašlou na uvedený účet.
* Splatnost úhrady je vypsána na platebním oznámení

1. **Poskytování informací, dodržování bezpečnosti**

* O provozu a činnostech DS jsou zákonní zástupci informování na nástěnkách. Pravidelně je zde vyvěšen jídelníček a aktuální informace týkající se provozu.
* Připravovaný výchovný program na probíhající měsíc je zveřejněn v deníčku Jeselníček.
* Pracovnice v přímé péči informují rodiče při předávání dítěte o jeho pobytu.
* Podstatné události dne jsou vedeny v záznamu o dítěti.
* Za bezpečnost dětí v DS zodpovídají pečující osoby od doby převzetí od jejich zákonného zástupce do doby předání jejich zákonnému zástupci nebo pověřené osobě.
* Při veškerých činnostech v DS personál dodržuje zásady BOZP a PO.

1. **Ukončení docházky dítěte**

* Podání písemné výpovědi Dohody o poskytnutí péče o dítě v DS zákonným zástupcem v řádné lhůtě.

V Praze 1. leden 2022 Bc. Zora Nováková Vlasáková

vedoucí DS

aktualizováno k 1.3.2024

**Příloha č. 1**

**Ceny za poskytované služby**

* **Od 1.3. 2024** měsíční paušál činí 2.800 Kč/1 měsíc + denní poplatek 105,- KČ/1 den