

# VNITŘNÍ PRAVIDLA DĚTSKÉ SKUPINY HŘEBENKA I

## I. Zřízení DS Hřebenka I

**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 I**

**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 (Kořata) - 775 788 128**

**vedoucí DS Hřebenka I:** 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.

## II. Přijímání dětí

- Děti jsou přijímány k pravidelné docházce nebo dle potřeby a zájmů rodičů.
- Kapacita DS Hřebenka I. je 24 dětí, je určena pro děti od 15 měsíců – 2,5 let.

## III. 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 15 - ti měsíců – 2,5 let
- Děti pracujících rodičů (potvrzení).
- 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.

#### IV. 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 sepsí 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 pracovníky 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 přespaní dítěte v DS a vyzvednutí a dále se prodlužuje podle chování dítěte a potřeb rodiče.

#### V. 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 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.

## VI. Režim dne

- 7,00 - 9,00 přivítání dětí, hygiena, volná hra, čekání na kamarády, ranní kruh, protažení
- 9,00 - 9,30 dopolední svačina, hygiena
- 9,30- 10,15 dopolední činnost dle programu
- 10,15- 11,30 pobyt venku, 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 v neomluvený den
- 12,15 – 14,30 spánek, čtení pohádky, vstávání, oblékání, hygiena
- 14,30 – 15,00 odpolední svačina
- 15,00 – 17,00 volná hra dětí s postupným odcházením, pobyt venku dle počasí, 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  $-10\text{ }^{\circ}\text{C}$  nebo vysoká teplota.

V DS Hřebenka I 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.

## VII. 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)

## **VIII. Předávání dítěte**

- Dítě do DS přivádí a odvádí jeho zákonný zástupce, nebo jím pověřená osoba starší 18- ti let uvedená v Seznamu osob oprávněných vyzvedávat dítě z DS. Jiná osoba pouze s nahlášením OP u předání dítěte pracovníci 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.

## **IX. 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.

## **X. Stravování**

Stravování zajišťuje Gastro-Vondráček – zařízení školního stravování s.r.o.

- Dětem se podává dopolední svačina, oběd, odpolední svačina včetně celodenního pitného režimu (ovocný i bylinkový čaj, voda, mléko).
- Stravování je určeno dětem bez omezení jakoukoliv dietou a s ohledem na věk dítěte.
- 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 stravování.

## **XI. 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.

## **XII. Poskytování informací, dodržování bezpečnosti**

- O provozu a činnostech DS jsou zákonní zástupci informováni 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.

## **XIII. Ukončení docházky dítěte**

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

V Praze 1. leden 2022

Aktualizované 2. květen 2022

Bc. Zora Nováková Vlasáková

vedoucí DS

## **Příloha č. 1**

### **Ceny za poskytované služby**

- Měsíční paušální částka při pravidelné docházce za dítě s trvalým pobytem na MČ Praha 5: 3.200,- Kč /1 měsíc + denní poplatek 100,- Kč/1 den