



JESLOVÁ A AZYLOVÁ ZAŘÍZENÍ ČESKÉ BUDĚJOVICE,
příspěvková organizace
E. Pittera 3, 370 01 České Budějovice
tel./fax 386355620, e-mail: jesle.cb@quick.cz, www. jazcb.cz

Jesle Čěčova

Čěčova 40b, 370 04 České Budějovice

DOMÁCÍ ŘÁD

Domácí řád upravuje podmínky pobytu dítěte v jeslích. Do jeslí jsou děti přijímány k trvalému umístění nebo na hlídání.

A. TRVALÉ UMÍSTĚNÍ

I. Přijetí dítěte do jeslí

1. Děti jsou do jeslí přijímány v souladu se zásadami a kritérii vypracovanými provozovatelem jeslí, kterým je organizace Jeslová a azylová zařízení České Budějovice, p. o. (dál jen organizace) a schválenými zřizovatelem jeslí, kterým je Statutární město České Budějovice.
2. Do Jeslí Čěčova jsou přijímány děti od 24měsíců do věku 3 let, které jsou řádně očkované a jejichž zákonní zástupci (dál jen rodiče) jsou zaměstnání (popř. studují). Jesle jsou určeny pro děti, jejichž aspoň jeden z rodičů má trvalý pobyt v Českých Budějovicích. Výjimky uděluje na písemnou žádost rodičů ředitelka organizace.
3. Závazné písemné „Přihlášky dítěte do jeslí“ jsou přijímány při vyhlášení zápisu do jeslí nebo při volné kapacitě nejdříve 3 měsíce před předpokládaným nástupem dítěte do jeslí, a to v kanceláři vedoucí provozu jeslí v Jeslích E. Pittera (úřední hodiny jsou zveřejněny v jeslích nebo na webových stránkách organizace). O aktuálním způsobu přijímání přihlášek jsou rodiče informováni na webových stránkách organizace. Při podání přihlášky jsou rodiče seznámeni s provozem jeslí. Nezávazně může rodič nahlásit svůj zájem o umístění dítěte v průběhu celého roku u vedoucí provozu jeslí (osobně, telefonicky, e-mailem).
4. Děti se přijímají do jeslí na základě „Oznámení o přijetí dítěte do jeslí“, které vydává provozovatel jeslí a vyplnění a odevzdání dalších nezbytných tiskopisů pro přijetí dítěte do zařízení. V případě neumístění dítěte je vydáno „Oznámení o nepřijetí dítěte do jeslí“, proti němuž lze podat námitky k rukám ředitelky organizace a při nesouhlasu s vyřízením námitky u zřizovatele jeslí.
5. Děti jsou umístěny do 1 oddělení. Každému dítěti je přidělena značka, kterou je označena jeho skříňka v šatně, věšák v koupelně i lehátko. Oblečení i obuv dětí používají vlastní, je nutné označit jménem dítěte. Jeslové oblečení je k dispozici pouze v omezeném rozsahu a je používáno po dohodě s rodiči v nejn nutnějších případech. Ložní prádlo, ručník a hygienické prostředky jsou poskytovány jeslemi. Pokud děti používají jednorázové pleny popř. vlhčené ubrousky, je nutné je do jeslí dětem přinést s sebou. Do jeslí by děti neměly z bezpečnostních důvodů nosit šperky (s výjimkou upevněných malých náušnic), cenné věci a jiné nevhodné předměty. Jesle nenesou odpovědnost za škody způsobené ztrátou či poškozením těchto věcí včetně náušnic.
6. Je vhodné, aby délka pobytu dítěte v jeslích nepřesahovala 9 hodin denně. Pro snazší adaptaci na prostředí v jeslích je uskutečňován postupný individuální nástup dítěte do jeslí tzv. zvykání (nejprve do 11,00 hodin a postupně je doba pobytu prodlužována). Toto zvykání probíhá v rámci trvalého umístění (zpravidla 14 dní před umístěním) nebo prostřednictvím hlídání.

II. Pobyt v jeslích

1. Provoz jeslí začíná každý všední den v 6,00 hodin a končí v 17,00 hodin. Příjem dětí do jeslí končí zpravidla v 8,00 hodin ráno, pokud není předem domluveno jinak.
2. Dítě přivádějí a odvádějí z jeslí rodiče nebo jiná osoba způsobilá k právním úkonům, kterou rodiče dítěte uvedou ve formuláři „Vyzvedávání dítěte z jeslí“ (dále jen doprovod). V případě změny pověřené osoby je nutné formulář zaktualizovat. Dítě nesmí být vpuštěno do objektu jeslí bez doprovodu, který s dítětem pobývá až do doby jeho předání pracovníkovi výchovné péče (to platí i při akcích pořádaných jeslemi). Při nepříznivém počasí používá doprovod při vstupu do budovy náivleky. Kočárky, popř. „odrážedla“ se ponechávají v kočárkárně.
3. Pracovníci výchovné péče odpovídají za děti od doby převzetí dítěte, až do doby jejich opětovného předání doprovodu. Při předání dítěte poskytnete doprovod pracovníkovi výchovné péče informace o aktuálním stavu dítěte. Pracovník výchovné péče má právo nepřijmout dítě, které jeví známky nemoci. V případě, že dítě onemocní během pobytu v jeslích, jsou o tom rodiče neprodleně informováni. Rodič je povinen si dítě co nejrychleji vyzvednout. V případě akutního, život ohrožujícího stavu, zajistí bezodkladnou péči personál jeslí.
4. Strava pro děti je připravována v kuchyni MŠ Čěčova, odkud je přepravována v zakrytých termopotech do jeslí (2 svačinky a oběd). Po celou dobu pobytu dítěte v jeslích je dodržován pitný režim. Děti nejsou do jídla nuceny.
5. Návštěvy v místnostech jeslí, které jsou vyhrazeny pro děti, nejsou z hygienických důvodů povoleny. Cizím osobám je vstup do jeslí povolen jen v doprovodu vedoucí výchovné péče nebo osoby, kterou tím vedoucí výchovné péče nebo ředitelka organizace pověří. V celém objektu jeslí je zákaz kouření.
6. Jesle jsou výukovým zařízením, ve kterém vykonávají praxi studenti smluvních škol. Při mimořádných akcích vypomáhají i dobrovolníci. Všichni zaměstnanci, studenti i dobrovolníci jsou vázáni povinnou mlčenlivostí. Při veškerých činnostech se dodržují zásady BOZP a PO.
7. Provozní podmínky jeslí včetně režimu dne dětí upravuje Provozní řád jeslí.

III. Nepřítomnost dítěte v jeslích

1. Rodiče jsou povinni oznámit nepřítomnost dítěte v jeslích včas, a to nejpozději do 12,00 hodin pracovního dne, který předchází dnu nepřítomnosti dítěte v jeslích. V případě, že rodič nepřítomnost dítěte neoznámí, je účtována za každý den nepřítomnosti platba za umístění dítěte v jeslích.
2. V první den neomluvené nepřítomnosti dítěte je možno stravu vyzvednout v jeslích. Oběd rodičům vydává provozní pracovnice v době od 11,00 do 11,15 hodin do přinesených čistých nádob (nejlépe jídlonosičů). Jesle ručí za kvalitu stravy jen do doby výdeje rodičům. Nevyzvednutá strava je rozdána přítomným dětem.
3. Po nemoci, popř. jiné nepřítomnosti dítěte v jeslích, je rodič povinen přihlásit dítě nejdéle do 12,00 hodin pracovního dne, který předchází prvnímu dni docházky. Vrací-li se dítě po nemoci, není běžně nutné potvrzení lékaře. Tím však není vyloučeno právo jeslí požadovat od rodičů dítěte ve sporných případech souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu. Infekční onemocnění jsou rodiče povinni ohlásit pracovníkovi výchovné péče na oddělení vždy první den absence.

IV. Ukončení docházky dítěte do jeslí

1. Pobyt dítěte v jeslích je ukončen
 - A) jestliže o to požádají rodiče,
 - B) uplynutím školního roku, ve kterém dítě dovrší 3 let (o výjimkách v odůvodněných případech rozhoduje ředitelka organizace)
2. Pracovník výchovné péče – zástupce vedoucího výchovné péče (dále jen PVP-Z) může ukončit docházku dítěte do jeslí po předchozím oznámení rodičům, jestliže
 - a/ dítě bez omluvy nedochází do jeslí déle než dva týdny,
 - b/ dítě není schopno se v prostředí jeslí přizpůsobit nebo zdravotní stav dítěte ohrožuje zdraví ostatních dětí,
 - c/ rodič neuhradí ani po opakovaném upozornění platbu za umístění dítěte v jeslích nebo závažným způsobem narušuje provoz jeslí, popř. opakovaně porušuje domácí řád,
 - d/ nejsou již plněny podmínky pro umístění do jeslí (např. rodič není zaměstnán)

V. Platba za umístění dítěte v jeslích

1. Platba za umístění dítěte se skládá ze stravovací jednotky a příspěvku na částečnou úhradu neinvestičních nákladů (nevratný měsíční paušál + platba za odchozené dny).
2. Stravné se platí zálohově inkasem 20. dne v měsíci na následující měsíc. Při ohlášeném pouze dopoledním pobytu dítěte v jeslích se stravné snižuje o částku za odpolední svačinu a řídí se podle ceníku MŠ Čechova. Nutno odevzdat vyplněný souhlas s inkasem potvrzený bankou.
3. Výše platby příspěvku na částečnou úhradu neinvestičních nákladů je stanovena v „Ceníku služeb v jeslích“. Nevratný paušál je hrazen v aktuálním měsíci, platba za odchozené dny probíhá zpětně. Platba probíhá do 5. dne v měsíci. Platbu platí rodiče v hotovosti u PVP-Z nebo po dohodě s PVP-Z inkasem (nutno předložit doklad o provedení souhlasu s inkasem z účtu rodiče). Jestliže nemůže být zrealizována platba inkasem, jsou rodiče povinni zaplatit platbu hotově.
4. Závazné přihlášení docházky v době školních prázdnin se platí předem a příspěvek na částečnou úhradu neinvestičních nákladů je nevratný. V době letních školních prázdnin je započítáván paušál jen za jeden měsíc.
5. U rodin pobírající sociální dávku v hmotné nouzi – příspěvek na živobytí – je možné na žádost rodičů a po předložení dokladů o této skutečnosti snížit příspěvek na částečnou úhradu na stanovený měsíční paušál, a to vždy na příslušné čtvrtletí. K ověření platnosti dokladů dochází vždy v 1. měsíci v příslušném čtvrtletí.

VI. Poskytování informací a vyřizování stížností

1. O provozu a činnosti jeslí jsou rodiče informováni na nástěnkách umístěných na chodbě jeslí či v šatně na oddělení. Pravidelně je zde vyvěšován jídelníček, roční a měsíční výchovný plán dětí. Informace jsou rodičům dostupné i na webových stránkách provozovatele jeslí.
2. Informace o dětech jsou každodenně podávány rodičům přímo pracovníky výchovné péče na oddělení. Rodiče si mohou dohodnout konzultace s vedoucí výchovné péče na konkrétní den i hodinu a pohovořit si v klidu o svém dítěti. V jeslích je možné po domluvě obdržet také informace ze sociální oblasti.
3. Rodiče jsou povinni aktualizovat údaje uváděné v evidenčním listu, změny v osobních datech dítěte, telefonního spojení i svého trvalého bydliště a zaměstnání, popř. nástup na mateřskou či rodičovskou dovolenou.
4. Péče poskytovaná jeslemi doplňuje rodinnou výchovu a napomáhá uspokojovat přirozené potřeby dítěte. O poskytované výchovné péči dítěti jsou vedeny na oddělení záznamy. Všechny podstatné události dne jsou zaznamenávány v „Deníku skupiny.“ Rodiče mají možnost požádat PVP-Z o nahlédnutí do dokumentace vedené o jejich dítěti.
5. Stížnosti a podněty k práci jeslí je možné podávat ústně i písemně, lze je vhodit i do schránky umístěné v prostorách jeslí. Ústní stížnosti rodičů vyřizuje vedoucí výchovné péče, vedoucí provozu jeslí. Písemné stížnosti vyřizuje ředitelka organizace. Případné námitky proti vyřízení stížnosti lze podat u zřizovatele.

B. HLÍDÁNÍ DĚTÍ

1. Z provozních důvodů není v Jeslích Čechova žádná z forem hlídání realizována. Rodiče mohou využít v případě zájmu o hlídání další zařízení organizace (Jesle E. Pittera, Jesle K. Štěcha). Přihlášky dítěte k hlídání jsou přijímány při volné kapacitě v kanceláři vedoucí provozu jeslí ve stanovených úředních hodinách v Jeslích E. Pittera.

V Č. Budějovicích dne 6. 5. 2014

Věra Pechoušková
vedoucí výchovné péče

Bc. Kateřina Hanelová
vedoucí provozu jeslí

Mgr. Jiřina Dudová
ředitelka organizace provozující jesle

Účinnost od 1. 9. 2014 do odvolání