



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 zlylová 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 očkovány a jejichž zákonní zástupci (dál jen rodiče) jsou zaměstnaní (popř. studují). Jesle jsou určeny pro děti, jejichž aspoň jeden z rodičů má trvalé bydliště 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 námítky k rukám ředitelky organizace a při nesouhlasu s vyřízením námítky u zřizovatele jeslí.
5. Děti jsou umístěny do 1 oddělení. Každému dítěti je přidělena značka, kterou je označena jeho skříňka v šatně, věšáček v koupelně i lehátko. Oblečení dětí používají vlastní. Jeslové oblečení je k dispozici pouze v omezeném rozsahu a je používáno po dohodě s rodiči v nejnutnějších případech. Obutí (tj. přezůvky i obuv na ven) a pyžámko je nutné označit jménem dítěte. Ložní prádlo, ručník a hygienické prostředky jsou poskytovány jeslemi. Pokud děti používají jednorázové pleny popř. vlhčené ubrusky je nutné je do jeslí dětem přinést s sebou. Do jeslí by děti neměly z bezpečnostních důvodů nosit šperky (s výjimkou upevňených 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 příjem 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, pokud není domluveno jinak, v 8,00 hodin ráno.
2. Dítě přivádějí a odvádějí z jeslí rodiče nebo jiná osoba způsobila k právním úkonům, kterou rodiče dítěte uvedou ve formuláři „Vyzvedávání dítěte z jeslí“ (dále jen doprovod). V případě změny pověřené osoby je nutné formulář aktualizovat. 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 nepřiznivém počasí používá doprovod při vstupu do budovy návleky. Kočárky, popř. „odrážedla“ se ponechávají v kočárkárně.
3. Do jeslí se může přijmout jen dítě, které se podrobilo stanovenému očkování a má o něm doklad, nebo v opačném případě potvrzení lékaře, že se nemůže očkování pro trvalou kontraindikaci očkování podrobit. Požadavek je stanoven na základě § 50 zákona č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví, v platném znění.
4. Do jeslí mohou zákonní zástupci nebo jimi pověřené osoby přivést pouze děti zdravé, které nemají žádné příznaky nemoci či infekce. Zamlčování zdravotního stavu dítěte bude považováno za narušení řádu jeslí. Při výskytu infekčních onemocnění zařízení postupuje podle pokynů OHS.
5. K ochraně zdraví ostatních dětí i dítěte samotného, může pečující osoba, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, nepřijmout jej, případně požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte k docházce do jeslí formou předloženého potvrzení od ošetřujícího lékaře
6. Pracovníci výchovné péče odpovídají za děti od doby převzetí dítěte, až do doby jejich opětovného předání doprovodu. Při předání dítěte poskytne doprovod pracovníkovi výchovné péče informace o aktuálním stavu dítěte. V případě, že dítě onemocní během pobytu v jeslích, jsou o tom rodiče neprodleně informováni. Rodič je povinen si dítě co nejdříve vyzvednout. V případě akutního, život ohrožujícího stavu, zajistí bezodkladnou péči personál jeslí.
7. Strava pro děti je připravována v kuchyni MŠ Čěčova, odkud je přepravována v zakrytých termoportech do jeslí (2 svačinky a oběd). Po celou dobu pobytu dítěte v jeslích je dodržován pitný režim. Děti nejsou do jídla nuceny.
8. 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.
9. Jesle jsou výukovým zařízením, ve kterém vykonávají praxi studenti smluvních škol. Všichni zaměstnanci i studenti jsou vázáni povinnou mlčenlivostí. Při veškerých činnostech se dodržují zásady BOZP a PO.
10. 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 pracovníce 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 dohodě s vedoucí výchovné péče 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 23. 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 Čěčova. Nutno odevzdat vyplněný souhlas s inkasem potvrzený bankou. Platbu může za rodiče částečně nebo úplně uhradit zaměstnavatel. Tento způsob úhrady probíhá na základě písemné žádosti rodičů.
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. Závažné 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. Je realizováno podle aktuálního počtu přítomných dětí v jeslích, a to do výše max. kapacity jeslí.
2. Přihlášky dítěte do jeslí ke hlídání jsou přijímány při vyhlášení zápisu nebo při volné kapacitě v kanceláři vedoucí provozu jeslí ve stanovených úředních hodinách. Dohodnutí konkrétních termínů hlídání probíhá osobně nebo telefonicky přímo v Jeslích Čěčova. Pokud není uvedeno jinak, platí pro hlídání ustanovení pro trvalé umístění.
3. Služba hlídání je rozdělena do 2 forem:
 - a) **Pravidelné hlídání** je služba pro děti, které chodí do jeslí pravidelně 1 den v týdnu a jejichž rodiče jsou zaměstnaní či studují. Uskutečňuje se v provozní době jeslí, s nástupem zpravidla do 8 hodin ráno, pokud není domluveno jinak. Termíny hlídání se domlouvají měsíčně předem (nejpozději do 25. dne předchozího měsíce). Měnit termíny hlídání lze pouze při onemocnění dítěte a po dohodě, pokud není možno termín v daném měsíci nahradit, vrací se stravné. Výše platby je stanovena v „Ceníku služeb v jeslích“. Platba za pobyt dítěte se hradí ve výši příspěvku na částečnou úhradu neinvestičních nákladů (stanovený nevratný paušál) a je splatná inkasem měsíčně dopředu (26. dne v měsíci) nebo hotově vždy v první den docházky dítěte v příslušném měsíci. Poplatek za stravu se řídí podmínkami a cenami MŠ Čěčova. V případě nepřítomnosti dítěte v jeslích se postupuje podle bodu A. III.
 - b) **Nepravidelné hlídání** je služba pro děti, které chodí do jeslí nepravidelně. Termíny hlídání se domlouvají předem, a to nejdříve od 26. dne předchozího měsíce a nejpozději 1 den předem před požadovaným termínem návštěvy dítěte do jeslí. Je možné domluvit maximálně tři termíny hlídání dopředu. Hlídání se uskutečňuje v provozní době jeslí s nástupem zpravidla do 8 hodin ráno. Výše platby je stanovena v „Ceníku služeb v jeslích“. Platba (příspěvek na částečnou úhradu neinvestičních nákladů) je splatná hotově při příchodu dítěte do jeslí. V případě nepřítomnosti dítěte je rodič povinen uhradit poplatek za stravné. Poplatek za stravu se řídí podmínkami a cenami MŠ Čěčova. Stravu je možno vyzvednout v kuchyni jeslí – viz. bod III. 2.
4. Jednotlivé formy hlídání lze kombinovat při zachování zákonem určených podmínek.
5. Vzhledem k útlému věku dítěte a jeho snazší adaptaci na prostředí v jeslích je uskutečňován i při hlídání postupný příjem dítěte do jeslí, a to po dohodě s PVZ.
6. Hlídání dětí je ukončeno
 - a) pokud o to požádají rodiče,
 - b) dítě dosáhne tří let (s výjimkou pravidelného hlídání, kde hlídání končí uplynutím školního roku, ve kterém dítě dovrší 3 let),
 - c) jestliže dítě není schopno se v prostředí jeslí přizpůsobit,
 - d) rodiče přes opakovanou domluvu neplní své povinnosti, zejména porušují domácí řád,
 - e) dítě 2 měsíce nevyužilo službu, ke které je přihláшено, nebo nejsou plněny podmínky pro poskytování služby,
 - f) v jeslích přestane být volná kapacita (u pravidelného hlídání bude oznámeno ukončení docházky ze strany jeslí nejméně 1 měsíc dopředu, ostatní formy hlídání mohou být zastaveny okamžitě).
7. Přejech dítěte z hlídání na trvalé umístění není automatické. Postupuje se podle bodu A. I. 3.

V Č. Budějovicích dne 04.10.2021

Mgr. Klára Nováková
vedoucí výchovné péče

Bc. Kateřina Hanelová
vedoucí provozu jeslí

Mgr. Lenka Lerchová
ředitelka organizace

Účinnost od 11.10.2021 do odvolání

Zpracovala: Mgr. Lerchová Lenka