

Organizační řád

Jesle sídliště Svobody v Prostějově, příspěvková organizace,

IČO: 479 20 360

Sídliště Svobody 3577/78, 796 01 Prostějov

Jesle jsou zřízeny Městem Prostějovem, jako příspěvková organizace.

Za organizaci a řízení jeslí zodpovídá vedoucí sestra, která je do funkce jmenována Radou magistrátu města Prostějova.

Kontrola nad organizací a řízením provozu jeslí: vedoucí odboru zdrav. a sociálních věcí.

Kontrola nad hospodařením v jeslích: vedoucí finančního odboru prostřednictvím kontrolních orgánů MMPv. Hospodaření v jeslích se řídí směrnicemi, které zpracovává vedoucí sestra a účetní jeslí v souladu s platnými předpisy.

Kontrola nad hygienou provozu: KHS Olomoucký kraj

Kontrola nad BOZP A PO: HZS Olomoucký kraj

I: Zaměstnanci jeslí a kvalifikace

Vedoucí sestra: Střední zdravotnická škola, pomaturitní specializační studium – obor

výchovná péče, registrace a celoživotní vzdělávání pro práci bez odborného dohledu

Dětské sestry: Střední zdravotnická škola, kurz psychologie a pedagogiky pro sestry v jeslích, registrace a celoživotní vzdělávání pro práci bez odborného dohledu.

Ošetřovatelka: Střední zdravotnická škola

Pomocnice: proškolení k dodržování hygienických pravidel při provádění úklidu. Školení provede vedoucí sestra při nástupu pomocnice do zaměstnání. Proškolení k dodržování hyg. předpisů při výdeji stravy a úklidu přípravný stravy provádí vedoucí stravovny MŠ každoročně.

Pradlena: proškolení k dodržování hygienických předpisů při manipulaci s prádlem a při úklidu prádelny provede vedoucí sestra při nástupu pradelny do zaměstnání.

Účetní: Zpracování účetnictví a mezd je zajištěno dodavatelsky.

II. Přijímání dětí

Do jeslí jsou přijímány děti ve věku od 1 roku do 3 let, jejichž rodiče jsou zaměstnání nebo studují.

2.1. Zápis do jeslí probíhá celoročně..

2.2. Rodiče vyplní formulář „Žádost o přijetí dítěte do jeslí“, ve kterém kromě základních údajů uvedou předpokládanou dobu nástupu dítěte do jeslí.

2.3. Vedoucí sestra zapíše dítě do příjmové knihy. Nejvíce volných míst se každoročně uvolní v září, protože většina dětí odchází do mateřské školy.

2.4. V červnu jsou rodiče, na základě podané žádosti, přizváni na přijímací pohovor s vedoucí sestrou jeslí (pokud dítě nastupuje v průběhu roku, přijímací pohovor se uskuteční nejméně 14 dní před nástupem dítěte do jeslí). Při osobním pohovoru vedoucí sestra informuje o všech náležitostech, souvisejících s přijetím dítěte do jeslí, předá rodičům „Evidenční list dítěte“, který si rodiče vyplní a nechají potvrdit od dětského lékaře: prodělané povinné očkování podle § 50 zákona č. 258/2000 Sb., souhlas dětského lékaře s nástupem dítěte do jeslí a potvrzení o bezinfekčnosti. Součástí „Evidenčního listu“ je i potvrzení o tom, že jsou rodiče zaměstnání nebo studují.

Při přijímacím pohovoru jsou rodiče seznámeni s Domácím řádem, Organizačním a Provozním řádem a jsou poučeni o svých právech a povinnostech. Dávají souhlas se zpracováním osobních údajů. V případě, že bude kromě zákonných zástupců vyzvedávat dítě z jeslí jiná osoba, vyplní rodiče formulář „Zmocnění k odvádění dítěte jinou osobou“. Rodiče uzavírají s jeslemi „Smlouvu o poskytování služby péče o dítě v jeslích“.

III. Provoz a docházka

Děti docházejí do jeslí buď na každodenní docházku nebo na tzv. příležitostné hlídání. Tato služba je zřízena pro děti ve věku od 1 roku do 2 let a využívají ji rodiče, kteří pobírají na dítě rodičovský příspěvek. Tyto děti mohou využít hlídací službu v jeslích pouze 92 hodin za kalendářní měsíc. Od 2 let mohou docházet na pravidelnou denní docházku. Služba příležitostného hlídání je nenároková a je jinak zpoplatněna.

3.1. Provoz jeslí je od pondělí do pátku . **V době státních svátků je provoz uzavřen.**

Provoz začíná v 6.00 hod. a končí v 16.30 hod.

3.2. Rodiče nebo jimi pověřená osoba přivádí dítě do jeslí čisté s ostříhanými nehty.

3.3. Rodiče dítě v šatně převlečou a přezují a předávají zaměstnancům jeslí fyzicky.

Od doby převzetí dítěte přejímají pracovníci jeslí za dítě zodpovědnost až do vydání dítěte rodičům nebo jimi pověřené osobě.

3.4. **Seznam věcí pro dítě:** 1) náhradní oblečení (trička, punčocháče nebo tepláky, spodní prádlo, ponožky) , podle potřeby
2) bačkory s pevnou patou a odpovídající velikosti a podepsané
3) pleny (nejlépe celé balení), vlhčené ubrousky, jednorázovou podložku pro případ, že se bude dítě přebalovat v šatně
4) ochranný krém – na léto

3.5. **Ukončení docházky**

1) Na žádost rodičů (odchod do MŠ, stěhování ,zdravotní a jiné důvody), rodiče tuto skutečnost oznámí rodiče vedoucí sestře

2) K ukončení docházky může dojít, pokud zákonný zástupce **neuhradí platbu za jesle ve stanoveném termínu a** nedohodne s vedoucí sestrou jiný termín úhrady.

3) Dále pokud zákonný zástupce závažným způsobem narušuje provoz jeslí.

4) Docházka může být ukončena po dohodě s rodiči pokud má dítě dlouhodobé adaptační problémy.

IV. Platby v jeslích

Platby při každodenní docházce do jeslí

1) provozní příspěvek: je členěn na 4 kategorie – podle příjmů rodiny
Platí se za každý provozní den ,i v době nepřítomnosti dítěte v jeslích!

a) rodiny s příjmy do hranice životního minima:	17 Kč/den
b) rodiny s příjmy nad ž.m. násobeno koeficientem 1,25	35 Kč/den
c) rodiny s příjmem nad hranici bodu“ b“do trojnás.ž.m.	52 Kč/den
d) rodiny s příjmy nad trojnásobek živ.min.	70 Kč/den

Rodiče jsou povinni při nástupu dítěte do jeslí doložit potvrzení o veškerých příjmech rodiny tzn. Příjmy ze zaměstnání, OSVČ daňové přiznání, výčet sociálních dávek , případně výživné. .Pokud příjmy včas nedoloží, bude jim první měsíc určena platba podle bodu „ d“

Rodiče ,kteří dobrovolně souhlasí s nejvyšší platbou za provoz, nemusejí předkládat potvrzení o příjmech.

Pokud příjmy rodiny odpovídají bodu „a“ nebo „b“ ,předkládají rodiče každé 3 měsíce nové potvrzení o veškerých příjmech rodiny.

Pokud jsou rodiče OSVČ ,nejnižší příjem pro výpočet platby za jesle je 50% průměrné měsíční mzdy za aktuální kalendářní rok.

Platbu rodiče **zaplatí vždy do 15.** následujícího měsíce.

Pokud dítě vystupuje z jeslí jsou rodiče povinni zaplatit platbu v poslední den pobytu dítěte v jeslích. Platba je hrazena bezhotovostně bankovním převodem nebo složenkou.

Ve výjimečných případech mohou rodiče po předchozí domluvě s vedoucí sestrou uhradit platbu v hotovosti.

2) stravné = 33 Kč/den

Stravné je možno odhlásit v době nepřítomnosti dítěte v jeslích a to **den předem do 10.00 hodin.**

Platba za příležitostné hlídání

Platba: dopolední hlídání : 6.00 – 11.30 hod.	70,- Kč
celodenní hlídání: 6.00 – 16.30 hod	140,- Kč
přihlášená strava :	33,- Kč

Pokud rodiče pobírají rodičovský příspěvek, mohou přihlásit dítě do jeslí na příležitostné hlídání v rozsahu 92 hodin za kalendářní měsíc, do 2 let věku dítěte. Dítě starší 2 let může být přihlášeno na každodenní docházku bez vlivu na čerpání rodičovského příspěvku.

Provoz tzv. hlídání dětí, je zřízen pro doplnění kapacity jeslí (25 dětí).

I když je dítě na tento provoz přihlášeno musí se rodiče řídit pokyny personálu a přizpůsobit se provozním podmínkám tzn.,že pokud bude kapacita jeslí v určitém dni naplněna dětmi, které jsou přihlášeny na každodenní docházku , **nemusí být v daný den vyhověno žádosti o umístění dítěte pro příležitostné hlídání !**

V. Hygiena provozu

Hygiena provozu je stanovena v „ Provozní řádu jeslí“.

VI. Práva a povinnosti rodičů

- rodiče mají právo na ochranu soukromí (zpracováno „Prohlášení o ochraně osobních údajů“)
- rodiče mají právo na informace – průběh pobytu dítěte v jeslích, změny v chování nebo ve zdravotním stavu dítěte, informace o výchově a vzdělávání dětí, informace související s provozem jeslí
- rodiče mají povinnost vodit děti do jeslí čisté s ostříhanými nehty a mají povinnost vodit do jeslí děti zdravé , aby neohrožovaly zdraví ostatních dětí ,(teplota, silný kašel, zvracení, průjem, akutní zánět nosohltanu, zánět spojivek nebo jiná infekční onem.)
- ohlásit změnu zdravotního stavu dítěte (alergie, astmatické potíže, infekční onem.)
- omlouvat nepřítomnost dítěte v jeslích do 10.00 hod.
- nahlásit změnu zaměstnání nebo adresy
- ve stanoveném termínu platit platbu za jesle
- pokud dítě v průběhu dne onemocní , vyzvednout si je v co nejkratším termínu

VII. Práva a povinnosti personálu jeslí

- zaměstnanci mají právo na slušné jednání (rodiče nezvyšují na zaměstnace jeslí hlas a jednají s nimi korektně).
- mají právo získávat informace o přijatých dětech (změny v chování, ve zdravotním stavu a další informace související s pobytem dítěte v jeslích).
- zaměstnanci mají povinnost se seznámit při nástupu dítěte do jeslí s jeho domácím režimem a s jeho osvojenými návyky a domluvit se s rodiči na společném postupu při adaptaci dítěte v jeslích
- udržovat děti v čistotě a dbát dodržování hygienických předpisů
- učit děti samostatnosti při osvojování sebeobslužných a hygienických návyků
- dbát o přiměřený oděv dětí zejména při pobytu na zahradě
- sledovat a dále rozvíjet tělesný i duševní vývoj dítěte a výchovný i vzdělávací proces přizpůsobovat věkovým i individuálním zvláštnostem
- uspokojovat citové potřeby dítěte
- rodiče průběžně informovat o nápadných změnách v chování dítěte a o změnách zdravotního stavu dítěte
- onemocní-li dítě v průběhu dne, poskytnout mu nejnutnější pomoc, uvědomit rodiče a v rámci možností dítě izolovat od ostatních dětí

VIII. Vyřizování žádostí o informace

V souvislosti se zákonem č.106/1999 Sb. O svobodném přístupu k informacím jsou žádosti o informace přijímány :

- 1) písemně (Jesle sídliště Svobody 3577/78,796 01 Prostějov),
- 2) ústně (tel: [582 344 084](tel:582344084) mob. 739 115 494)
- 3) e-mailem (jesle@mybox.cz).

Žádosti přijímá a vyřizuje vedoucí sestra jeslí. Termín pro vyřízení přijaté žádosti je do 30 dní ode dne doručení žádosti.

Žadatel má právo se odvolat stejným způsobem a odvolání musí být vyřízeno do 30 dnů ode dne doručení odvolání (vyřizuje vedoucí sestra jeslí).

Úřední hodiny : denně od 11.30 – 13.30 hod.

IX. Závěrečná ustanovení

Organizační řád je platný od 1.1.2020 . Změny organizačního řádu mohou být provedeny písemnou formou a se změnami budou seznámeni zaměstnanci i zákonní zástupci přijatých dětí (upozornění o zveřejnění na webových stránkách jeslí).

V Prostějově dne 31.12.2019

zpracovala: vedoucí sestra jeslí M.Bittnerová

