

 <p>Mestský úrad Žiar nad Hronom</p>	Interná smernica <b>MESTSKÝ ÚRAD V ŽIARI NAD HRONOM</b> <b>Prevádzkový poriadok Mestských detských</b> <b>jaslí v Žiari nad Hronom</b>	Vydanie č: 9
		Výtlačok č:
		Dátum: 28.5.2020
	IS - 44	Strana 1 z 12

Obsah	Strana
<b>1. ÚČEL</b> .....	2
<b>2. POJMY A SKRATKY</b> .....	2
2.1 Pojmy .....	2
2.2 Skratky .....	2
<b>3. POSTUP</b> .....	2
3.1 Rozsah platnosti .....	2
3.1.1 Plošné parametre .....	2
3.2 Kapacita, zápis, prijímanie detí do MDJ a vnútorná organizácia .....	3
3.3 Povinnosti rodičov voči MDJ .....	3
3.4 Zásady pri odovzdávaní dieťaťa z MDJ a pri ukončení pobytu v MDJ .....	4
3.5 Povinnosti zamestnancov MDJ .....	4
3.6 Poplatky za MDJ .....	6
3.7 Dĺžka prevádzky MDJ .....	6
3.8 Zdravotnícky a hygienický dozor .....	7
3.9 Zodpovednosť za prevádzku MDJ .....	7
3.10 Vnútorná organizácia jaslí .....	7
3.11 Plán opatrení pre prípad mimoriadnej udalosti a havárie .....	8
3.12 Bezpečnosť a ochrana zdravia detí .....	9
<b>4. ODKAZY A POZNÁMKY</b> .....	10
4.1 Súvisiace normy a predpisy .....	10
4.2 Interné dokumenty .....	10
<b>5. ROZDELOVNÍK</b> .....	10
<b>6. PRÍLOHY</b> .....	10

	Vypracoval	Posúdil	Schválil
Meno a priezvisko	Mgr. Michaela Pogadlová	Ing. Monika Minárová	Mgr. Peter Antal
Funkcia	ZOSoO	VOSoO	Primátor
Dátum	28.5.2020	28.5.2020	28.5.2020

<b>Mestský úrad</b> Žiar nad Hronom	<b>Prevádzkový poriadok Zariadenia starostlivosti o deti do troch rokov veku dieťaťa – Mestských detských jaslí v Žiari nad Hronom</b> IS - 44	Strana 2 z 12 Vydanie č: 9
--	---	-------------------------------

## 1. ÚČEL

- 1) Tento prevádzkový poriadok stanovuje práva a povinnosti zamestnancov pri výkone ich pracovnej činnosti ako aj práva a povinnosti zákazníkov využívajúcich služby Zariadenia starostlivosti o deti do troch rokov veku dieťaťa – Mestských detských jaslí, ktorých zriaďovateľom je Mesto Žiar nad Hronom. Účelom stanovenia týchto práv a povinností je predovšetkým dobrá spolupráca a súčinnosť zamestnancov zariadenia s rodičmi.

## 2. POJMY A SKRATKY

### 2.1. Pojmy

Neobsahuje

### 2.2. Skratky

resp.	- respektíve
hod.	- hodina
t.j.	- to je
MDJ	- mestské detské jasle
VDJ	- vedúca detských jaslí
MsZ	- mestské zastupiteľstvo
MsÚ	- mestský úrad
MŠ	- materská škola
KP	- karta procesu
IS	- interná smernica
ZŠS	- zariadenie školského stravovania

## 3. POSTUP

### 3.1 Rozsah platnosti

- 1) Prevádzkový poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov Zariadenia starostlivosti o deti do troch rokov veku dieťaťa – mestských detských jaslí a zákazníkov, t. j. rodičov detí prijatých do Zariadenia starostlivosti o deti do troch rokov veku dieťaťa – mestských detských jaslí. Rozsah povinností zamestnancov zariadenia je okrem tohto prevádzkového poriadku stanovený najmä v ich pracovných náplniach, v KP 14 – Sociálne služby, IS 03 – Obeh účtovných dokladov, IS 13 – Organizačný poriadok MsÚ, IS 15 – Pracovný poriadok MsÚ a IS 20 – Registratúrny poriadok, VZN o sociálnych službách

<p>Mestský úrad Žiar nad Hronom</p>	<p><b>Prevádzkový poriadok Zariadenia starostlivosti o deti do troch rokov veku dieťaťa – Mestských detských jaslí v Žiari nad Hronom</b> IS - 44</p>	<p>Strana 3 z 12 Vydanie č: 9</p>
---	---	---------------------------------------

### 3.1.1

- 1) Plošné parametre herne-spálne , spálne, umyvárne, kuchynky sú v súlade s vyhláškou MZ SR č. 527/2007 Z.z.:
  - Herňa-spálňa I -60 m<sup>2</sup>
  - spálňa - 19,38 m<sup>2</sup>
  - herňa-spálňa II - 36 m<sup>2</sup>
  - umyváreň - 20,29 m<sup>2</sup>

### 3.2 Kapacita, zápis, prijímanie detí do Zariadenia starostlivosti o deti do troch rokov veku dieťaťa – Mestských detských jaslí a vnútorná organizácia

- 1) Kapacita Zariadenia starostlivosti o deti do troch rokov veku dieťaťa – mestských detských jaslí, /ďalej len MDJ/ je limitovaná na 20 miest.
- 2) Zápis detí do MDJ sa uskutočňuje počas celého kalendárneho roka podľa záujmu rodičov. Vedúca jaslí zapíše dieťa do poradovníka (Príloha č. 10), kde zároveň uvedie termín požadovaného nástupu.
- 3) Pred prijatím dieťaťa do MDJ, záujemca – rodič /zákonný zástupca/, navštívi zariadenie MDJ. Pri tejto príležitosti mu je odovzdaná „Prihláška do Zariadenia starostlivosti o deti do troch rokov veku dieťaťa – mestských detských jaslí, “ (Príloha č. 1), prípadne si túto stiahne z web stránky mesta Žiar nad Hronom. Po jej vyplnení ju doručí na Mestský úrad, kde sa v došlej pošte prideli tejto prihláške evidenčné číslo, ktoré bude súčasne plniť funkciu poradia v poradovníku – záujemcov o umiestnenie dieťaťa do zariadenia MDJ. Mesiac pred skutočným nástupom dieťaťa do zariadenia, osloví vedúca MDJ záujemcu, ktorý potvrdí / nepotvrdí nástup dieťaťa do MDJ, v prípade, že nástup dieťaťa rodič/zákonný zástupca potvrdí, uzatvorí sa medzi poskytovateľom a prijímateľom zmluva o poskytovaní sociálnej služby. Ďalší postup prijatia je nasledovný:
  - a) Do MDJ sa prijímajú zdravé deti vo veku od 12 mesiacov, ktoré majú zamestnaných rodičov, resp. opatrovníkov. V prípade voľnej kapacity môže byť prijaté do zariadenia aj dieťa rodičov/zákonných zástupcov, ktorí nie sú v pracovnom pomere
  - b) Dieťa sa prijíma na základe vyplneného formulára „Prihláška do Zariadenia starostlivosti o deti do troch rokov veku dieťaťa – mestských detských jaslí, “ (Príloha č. 1) a na základe voľného kapacitného miesta.
  - c) Súčasťou prihlášky je potvrdenie zamestnávateľov o zamestnaní rodičov a potvrdenie detského lekára o zdravotnom stave dieťaťa. Toto potvrdenie nesmie byť staršie ako tri dni pred nástupom dieťaťa do jaslí.
  - d) Každé nové dieťa prechádza pri nástupe do MDJ adaptačnou dobou, ktorá trvá 2 – 4 týždne (adaptácia s rodičom a adaptácia so skráteným pobytom v jasliach).
  - e) Dieťa sa prijíma do MDJ ráno v čase od 06,00 hod. do 08,00 hod.
  - f) Dieťa sa odovzdáva rodičom odpoľudnia od 14,30 hod. do 16,00 hod.
  - g) Choré deti sa do MDJ neprijímajú.

### 3.3 Povinnosti rodičov voči Zariadeniu starostlivosti o deti do troch rokov veku dieťaťa – Mestským detským jasliam

- 1) Rodičia sú po uzavretí zmluvy o poskytovaní sociálnej služby v zariadení starostlivosti o deti do troch rokov veku, povinní najmä:

<b>Mestský úrad</b> Žiar nad Hronom	<b>Prevádzkový poriadok Zariadenia starostlivosti o deti do troch rokov veku dieťaťa – Mestských detských jasí v Žiari nad Hronom</b> IS - 44	Strana 4 z 12 Vydanie č: 9
--	--	-------------------------------

- a) podpísať prehlásenie uvedené na prihláške do MDJ, ktorým dávajú súhlas k vykonaniu všetkých zdravotníckych opatrení, ktoré budú u dieťaťa vykonané podľa rozhodnutia jasľového lekára,
- b) uviesť pravdivo všetky požadované údaje na prihláške,
- c) platiť poplatok za dieťa vždy najneskôr do 15-teho dňa v príslušnom mesiaci.
- d) oznámiť vedúcej MDJ ochorenie dieťaťa alebo iný dôvod absencie, ako i výskyt nákazlivej choroby v rodine alebo v okolí,
- e) odhlásiť dieťa z odberu stravy najneskoršie do 8,00 hod.,
- f) predložiť nové potvrdenie od lekára po každom ochorení,
- g) dodržiavať prijímací čas, aby nebol narušený program detí,
- h) prevziať si dieťa z MDJ najneskôr jednu hodinu po skončení svojho pracovného času, aby dieťa bolo čo najviac v opatere rodičov,
- i) zabezpečiť osobné donášanie a preberanie detí z MDJ, prípadne nahlásiť zamestnancom jasí údaje o zákonných zástupcoch a blízkych príbuzných, ktorí môžu tieto činnosti vykonávať (cudzím osobám a osobám mladším ako 18 rokov sa deti neodovzdávajú),
- j) vstupovať do všetkých priestorov MDJ prezutí (použiť návleky),
- k) podpísať „Vyhlásenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa“ (Príloha č. 9) po každej dlhšej neprítomnosti v zariadení ako päť dní,
- l) podpísať „Vyhlásenie o bezinfekčnosti“ (Príloha č. 8) pri prvom nástupe dieťaťa

### **3.4 Zásady pri odovzdávaní dieťaťa zo Zariadenia starostlivosti o deti do troch rokov veku dieťaťa – Mestských detských jasí, a pri ukončení pobytu v zariadení**

- 1) Dieťa sa odovzdáva rodičom z MDJ za týchto podmienok:
  - a) denne v čase určenom týmto prevádzkovým poriadkom,
  - b) na požiadanie rodičov v dohodnutom čase,
  - c) ak zdravotný stav dieťaťa ohrozuje ostatné deti, alebo jeho zdravotný stav by sa zhoršil ďalším pobytom v zariadení,
- 2) Pobyt dieťaťa v MDJ sa ukončuje:
  - a) uplynutím dohodnutej doby
  - b) výpoveďou zmluvy

### **3.5 Povinnosti zamestnancov MDJ**

- 1) Zamestnanci MDJ vykonávajú povinnosti vyplývajúce zo zákona 448 /2008 Z.z. o sociálnych službách, zákona 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a vyhlášky MZ SR č. 527/2007 Z.z. o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež, za účelom ochrany zdravia detí a to:
  - a) informovať rodičov o oddelení, kde bude ich dieťa umiestnené,
  - b) zoznámiť rodičov so životosprávu oddelenia,
  - c) ak dieťa ochorie v MDJ, ihneď informovať rodičov a požiadať ich, aby dieťa z jasľovej opatery prevzali,
  - d) vykonávať u každého dieťaťa zdravotný filter a v sporných prípadoch sa obrátiť na vedúcu MDJ (Príloha č. 7),
  - e) pri odovzdávaní dieťaťa z MDJ informovať rodičov o priebehu dňa, jedle, spánku a o všetkých zmenách v správaní dieťaťa,

<p>Mestský úrad Žiar nad Hronom</p>	<p><b>Prevádzkový poriadok Zariadenia starostlivosti o deti do troch rokov veku dieťaťa – Mestských detských jaslí v Žiari nad Hronom</b> IS - 44</p>	<p>Strana 5 z 12 Vydanie č: 9</p>
---	---	---------------------------------------

- f) zostavovať denný program životosprávy a zamestnania detí,
  - g) podporovať rozvoj osobnosti dieťaťa a na zistené poruchy vývoja upozorniť rodičov, lekára a psychológa,
  - h) udržiavať deti v čistote,
  - i) radiť matkám v otázkach výchovy a výživy detí,
  - j) sprístupniť rodičom jedálny lístok detí v MDJ, aby doma mohli stravu deťom vhodne dopĺňať,
  - k) dbať na dodržiavanie bezpečnostných opatrení proti úrazom a poskytovať prvú pomoc,
  - l) zabezpečiť v prípade potreby rýchlu lekársku pomoc dieťaťu,
  - m) viesť v písomnej podobe dochádzku detí do MDJ (Príloha č. 2)
- 2) Osoby, ktoré pracujú s deťmi sú zdravotne spôsobilé, ich zdravotný stav zodpovedá požiadavkám na prácu s deťmi predškolského veku
- 3) Pracovníci MDJ nevykonávajú prácu v prípade, že majú akútne infekčné ochorenie
- 4) Prevádzková pracovníčka zabezpečuje čistotu a údržbu priestorov MDJ (viď harmonogram upratovania), 1x za 14 dní vymieňa posteľnú bielizeň, ktorú hneď perie vo vlastnej pracovni MDJ, uteráky vymieňa a perie 1x za týždeň, pyžamá majú deti vlastné a vymieňajú sa 1x za týždeň – perú ich rodičia, manipulácia s plienkami – použité plienky sa nachádzajú v uzavretých nádobách opatrených hygienickými jednorazovými vreckami, po naplnení ich pracovníčka ihneď odnáša do kontajnerov komunálneho odpadu, nádoby na plienky sa dezinfikujú denne
- 5) Maľovanie priestorov sa musí prevádzať minimálne raz za 5 rokov.
- 6) Zabezpečenie vhodných klimatických podmienok – teplota vzduchu v herni a v spálni je najmenej 22 °C, v umyvárni a WC najmenej 24 °C, výmenu vzduchu zabezpečiť vetraním – ráno pred príchodom detí otvorením okien dokorán, vetranie počas pobytu detí vonku otvorenými oknami dokorán, vetranie počas upratovania a manipulácie s bielizňou, počas dňa je vetranie zabezpečené vetracími otvormi tak, aby deti neboli v prievane, v zimnom období sa vetranie zabezpečuje tak, aby nebola výrazne znížená teplota vzduchu vo vnútorných priestoroch, po skončení prevádzky sa priestory MDJ dôkladne vyvetrajú.
- 7) Postup pri výskyte vši hlavovej (*Pediculus capitis*) v MDJ:
- zabezpečiť izoláciu dieťaťa od ostatných detí a zabezpečiť nad ním dozor do príchodu rodiča
  - zabezpečiť okamžitú informovanosť rodičov s výskytom vši hlavovej
  - zabezpečiť informovanie všetkých rodičov o výskyte vši hlavovej v zariadení
  - zabezpečiť informovanie rodičov o nutnosti vykonania opatrení – dezinfekciu u všetkých členov kolektívu, vrátane jej zdravých členov a dezinfekciu pokrývok hláv, šálov, hrebeňov, hračiek, bielizne, t.j. predmetov, ktoré prichádzajú do styku s vlasmi
  - upozorniť rodičov, že všami napadnuté dieťa prekonáva prenosné ochorenie a dieťa s prenosným ochorením sa musí liečiť a nesmie navštevovať kolektívne zariadenie
  - zabezpečiť dezinfekciu žieniek, kobercov prípravkom proti lezúcemu hmyzu, miestnosti dôkladne vyvetrať a minimálne 3 – 4 dni nepoužívať
  - každé dieťa musí používať vlastné potreby osobnej hygieny
- Predškolské zariadenie, rodičia ani lekári nemajú povinnosť pedikulózu nahlasovať, pretože nie je uvedená v zozname povinne hlásených prenosných ochorení.
- 8) Starostlivosť o vonkajšie priestory:
- **trávnaté plochy** – kosenie trávy v sezóne zabezpečuje zriaďovateľ

Mestský úrad Žiar nad Hronom	<b>Prevádzkový poriadok Zariadenia starostlivosti o deti do troch rokov veku dieťaťa – Mestských detských jasí v Žiari nad Hronom</b> IS - 44	Strana 6 z 12 Vydanie č: 9
---------------------------------	--	-------------------------------

- **hracie plochy** – pohľadová kontrola stavu preliezačiek a hojdačiek sa vykonáva denne – zodpovedná prevádzková pracovníčka MDJ, 1 x za 2 týždne vykonáva kontrolu spolu s vedúcim pracovníkom a kontrolu zapíše do zošita, vedúci pracovník nahlási potrebnú údržbu zriaďovateľovi, kontrola a údržba 1x ročne – zodpovedný odborný technický kontrolór s preukázateľnou kvalifikáciou k tejto činnosti
- **pieskoviská** – podľa vyhlášky MZ SR č. 521/2007 Z.z. o podrobnostiach o požiadavkách na pieskoviská, 1 x za 2 týždne je nutné pieskovisko čistiť, prehrabávať, prekopávať a poliať pitnou vodou, za údržbu je zodpovedný prevádzkový pracovník, o výkone údržby vedie záznam
- **prekrývanie pieskoviska**, sezóna od 1.3 – 30.11., uzamknutie dvora, v prípade podozrenia na nevyhovujúcu kvalitu piesku požiadať o jeho vyšetrenie za účelom stanovenia najvyššieho prípustného množstva indikátorov mikrobiálneho a parazitárneho znečistenia piesku v pieskovisku určenom na hranie detí

### 3.6. Poplatky za Zariadenie starostlivosti o deti do troch rokov veku dieťaťa – Mestské detské jasle

- 1) Výška úhrady za služby v MDJ je stanovená uznesením MsZ v Žiari nad Hronom č. 1/2019, ktorý sa mení VZN č. 3/2017 nasledovne:

Poskytovanie sociálnej služby	Paušálny poplatok €/mesiac
<b>Odborne činnosti</b>	
- Bežné úkony starostlivosti o dieťa	62,-
- Výchova	52,-
<b>Obslužné činnosti</b>	
- Stravovanie /raňajky, desiata, obed, olovrant/	Podľa platnej stravnej jednotky materskej školy
- Vecné plnenie spojené s poskytovaním soc.sl.	46,-
<b>Ďalšie činnosti</b>	
- Záujmová činnosť	40,-
<b>Úhrada v €/mesiac</b>	
	<b>200,-</b>

- 2) V prípade neuhradenia poplatku po dobu dvoch mesiacov nasledujúcich po sebe, môže vedúca zariadenia vylúčiť dieťa z MDJ.
- 3) Neospravedlnené dni sa budú účtovať tak, akoby dieťa bolo v zariadení.

<b>Mestský úrad</b> Žiar nad Hronom	<b>Prevádzkový poriadok Zariadenia starostlivosti o deti do troch rokov veku dieťaťa – Mestských detských jasí v Žiari nad Hronom</b> IS - 44	Strana 7 z 12 Vydanie č: 9
--	--	-------------------------------

- 4) Paušálny poplatok za dieťa sa platí i počas jeho neprítomnosti v MDJ okrem neprítomnosti, ktorá je spôsobená zo strany poskytovateľa služby (celoprevádzková dovolenka, technické príčiny).
- 5) Spôsob úhrady poplatkov za MDJ
  - a) Úhradu nákladov za stravovanie vykonáva rodič/zákonný zástupca mesačne nasledovnými spôsobmi:
    - bezhotovostným platobným stykom,
    - platbou v hotovosti v ZŠS,
    - úhradou hotovosti na účet.
  - b) Úhradu nákladov-paušálny poplatok vykonáva rodič/zákonný zástupca mesačne vopred:
    - bezhotovostným platobným stykom,
    - úhradou hotovosti na účet.
- 6) Bezhotovostný platobný styk v MDJ sa uskutočňuje formou paušálneho poplatku(trvalý príkaz na úhradu obmedzený – na čas od augusta do augusta). Výška mesačného poplatku je stanovená na sumu zodpovedajúcu 20 dňom pobytu v MDJ. Termín realizácie platby je najneskôr do 15. dňa v mesiaci.

### **3.7 Dĺžka prevádzky Zariadenia starostlivosti o deti do troch rokov veku dieťaťa – Mestských detských jasí**

- 1) MDJ sú v prevádzke denne okrem soboty, a nedele a v štátne sviatky, v čase od 6.00 hod. – 16.00 hod.
- 2) Rodičom detí je areál budovy prístupný v ranných hodinách od 6.00 hod. – 8.00 hod. a v odpoľudňajších hodinách od 14.30 hod. – 16.00 hod.
- 3) MDJ sú uzatvorené počas letných prázdnin v rozmedzí 3 – 5 kalendárnych týždňov a v čase medzi 24. decembrom a 6. januárom kedy zamestnanci MDJ čerpajú celoprevádzkovú dovolenku. Termín uzatvorenia MDJ sa oznamuje jeden kalendárny mesiac dopredu obvyklým spôsobom.

### **3.8 Zdravotnícky a hygienický dozor**

- 1) Odborný zdravotnícky a hygienický dozor v MDJ zabezpečuje detská lekárka v rozsahu 5 hodín mesačne (Príloha č.6).

### **3.9 Zodpovednosť za prevádzku Zariadenia starostlivosti o deti do troch rokov veku dieťaťa – Mestských detských jasí**

- 1) Prevádzku MDJ riadi a organizačne zabezpečuje vedúca MDJ, ktorá zabezpečuje najmä:
  - a) dodržiavanie zdravotných, hygienických, výchovných a bezpečnostných opatrení v jasliach,
  - b) zverejnenie aktuálnej platby za služby jasí spôsobom, ktorý je určený v bode 3.6 tohto poriadku,
  - c) odborný zdravotný a hygienický dozor lekára v MDJ v stanovených hodinách,
  - d) kontrolu plnenia plánu výchovno-vzdelávacej činnosti detí
  - e) vedenie a spracovanie dochádzky zamestnancov MDJ (Príloha č. 5)

<p>Mestský úrad Žiar nad Hronom</p>	<p><b>Prevádzkový poriadok Zariadenia starostlivosti o deti do troch rokov veku dieťaťa – Mestských detských jasí v Žiari nad Hronom</b> IS - 44</p>	<p>Strana 8 z 12 Vydanie č: 9</p>
---	--	---------------------------------------

f) prípravu jedálneho lístka pre deti v spolupráci s vedúcou jedálne MŠ (Príloha č.3).

2) V čase neprítomnosti vedúcej MDJ ju v plnom rozsahu zastupuje poverená zástupkyňa.

### **3.10 Vnútna organizácia Zariadenia starostlivosti o deti do troch rokov veku dieťaťa – Mestských detských jasí**

- 1) **preberanie detí** – dieťa od rodičov preberá pracovníčka MDJ, ktorá zaň zodpovedá až do odovzdania rodičovi (inej splnomocnenej osobe) alebo inej pracovníčke MDJ po skončení svojho pracovného času. Pri prijímaní dieťaťa vykonáva ranný filter, v ktorom zisťuje zdravotný stav dieťaťa. Dieťa podozrivé z ochorenia je povinná prijať do zariadenia len na základe vyšetrenia jeho zdravotného stavu ošetrojúcim lekárom (§24 ods.9, pís. a), b), zák. č. 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia). Ak dieťa ochorie v MDJ počas dňa, povinnosťou zariadenia je:
  - zabezpečiť izoláciu dieťaťa od ostatných detí
  - zabezpečiť nad ním dohľad
  - zabezpečiť informovanie rodičov /resp. zástupcu dieťaťa/
- 2) **styk s rodičmi** – uskutočňuje sa individuálne pri príchode a odchode detí zo zariadenia. Zamestnanci MDJ a rodičia sa vzájomne informujú o dieťati. Zamestnanci sú povinní dodržiavať mlčanlivosť o dieťati. Nepodávajú informácie žiadnym cudzím osobám.
- 3) **organizácia v šatni** – rodičia vstupujú do šatne (prijímacej miestnosti detí) prezutí. Za uloženie vecí v skrinkách zodpovedajú rodičia, za hygienu prevádzkový zamestnanec, za estetiku a aktuálne informácie zamestnanci MDJ.
- 4) **organizácia v umyvárni** – každé dieťa má uterák na svojej značke a vlastný hrebeň označený menom. Za čistenie hrebeňov a hygienu v umyvárni zodpovedá prevádzkový pracovník /vid'. harmonogram/. Deti sa tu zdržujú len v prítomnosti pracovníčky MDJ, ktorá ich učí základom hygienických návykov a sebaobsluhy. Pri umývaní detí sú tu prítomné dve pracovníčky. Za celkovú organizáciu detí v umyvárni, zatvorenie vody, spláchnutie WC, hygienu nočníkov, dodržanie hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá službukonajúca pracovníčka MDJ /vid'. harmonogram/.
- 5) **organizácia pri podávaní jedla** – jedlo sa deťom vydáva v čase od 11,00 hod.. Stolovanie detí je v rozpätí 0,30 hod. – 0,45 hod. Dospelým sa jedlo vydáva o 12,00 hod. Za dodržanie časového harmonogramu, kvalitu a predpísané množstvo stravy zodpovedá vedúca školskej jedálne. Ďalej zabezpečuje zisťovanie počtu stravníkov. Zamestnanci MDJ vedú deti k osvojovaniu si základných návykov kultúrneho stolovania, zodpovedajú za pitný režim. Deťom sa niekoľko krát za deň podáva ovocný alebo bylinkový čaj alebo čistá prevarená voda v dojčenských fľašiach a pohároch. Po každom použití sa umývajú a znova naplnia. Za pitný režim zodpovedá pracovníčka, ktorá má službu v prípravnej kuchynke, v maximálnej miere uplatňujú individuálny prístup k deťom, podľa potreby dieťa usmerňujú, prikrmujú alebo krmia. Deti nenútia jesť! Deti pri jedle používajú detskú lyžicu.
- 6) **pobyt detí vonku** – zamestnanci MDJ sú počas pobytu vonku povinní zabezpečiť deťom plnohodnotnú činnosť, ktorá je plánovaná s konkrétnym miestom pobytu. Deťom venujú zvýšenú pozornosť, dodržiavajú požiadavky bezpečnosti a ochrany zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov. V dopoludňajších hodinách je



Mestský úrad Žiar nad Hronom	Prevádzkový poriadok Zariadenia starostlivosti o deti do troch rokov veku dieťaťa – Mestských detských jaslí v Žiari nad Hronom IS - 44	Strana 9 z 12 Vydanie č: 9
---------------------------------	--	-------------------------------

pobyt vonku v rozpätí 1,5 hodiny, v letnom období aj odpoľudnia v rozpätí 1,5 hodiny. Ak sú v letnom období tropické horúčavy (30 °C a viac) jasľový lekár neodporúča pobyt detí vonku pre možnosť prehriatia organizmu.

- 7) **organizácia počas dopoludňajšieho a odpoľudňajšieho spánku** – počas oddychu detí dbá na primerané oblečenie (pyžamo). Zabezpečí primerané vetranie spálne, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza. Doba odpoľudňajšieho spánku je v rozpätí 2,00 hod.– 3,00 hod.. Individuálne pristupuje k potrebe spánku u jednotlivých detí.
- 8) **výchovno – záujmová činnosť** – realizuje sa formou hry v dopoludňajších hodinách v čase od 9,00 hod – 9,30 hod.. Podľa potreby možno využiť na individuálnu prácu s dieťaťom aj čas v ranných hodinách (7,00 – 7,30) alebo odpoľudnia (15,30 – 16,00). Samotná hra s výchovným zameraním trvá v tomto veku od 5 do 10 minút.

### 3.11 Plán opatrení pre prípad mimoriadnej udalosti a havárie

- 1) **Únik amoniaku:** amoniak je bezfarebný toxický plyn so štiplavým zápachom. Pri vyšších koncentráciách je horľavý a za určitých podmienok aj výbušný. Je ľahší ako vzduch. Pre svoj charakteristický zápach je vo vzduchu aj v malom množstve ľahko rozpoznateľný. Dráždi dýchacie cesty, oči, sliznicu a spôsobuje poruchy centrálného nervového systému. Vo vyšších koncentráciách spôsobuje zápal, zástavu dýchania až smrť.
- 2) **Čo robiť v prípade úniku amoniaku?**
  - ▶ uvedomiť si zdroj možného ohrozenia
  - ▶ namočiť vreckovku vodou, octovou vodou, priložiť na nos a ústa
  - ▶ čo najrýchlejšie opustiť ohrozený priestor kolmo na smer vetra
  - ▶ pri ústupe varovať osoby a vozidla idúce opačným smerom
  - ▶ využiť pivnice, suterény a úkryty CO
  - ▶ zachovať rozvahu a nerobiť zmätok
- 3) **Zásady prvej pomoci:**
  - postihnuteľ čo najrýchlejšie vyniesť zo zamoreného priestoru
  - je nutné ho prezliecť a umyť najmä pri zasiahnutí kvapalinou
  - oči vypláchnuť bórovou alebo čistou vodou
  - ústa viackrát vypláchnuť čistou vodou
  - uvoľniť dýchacie cesty
  - zaistiť pokoj a ochranu proti chladu
  - odvieť do nemocnice alebo privolať lekársku pomoc
- 4) **Telefónne čísla tiesňových volaní:**
  - 150                   hasičský a záchranný zbor
  - 155                   zdravotná, záchranná služba
  - 158                   polícia
  - 159                   mestská polícia
  - 112                   jednotné číslo tiesňového volania

Mestský úrad Žiar nad Hronom	Prevádzkový poriadok Zariadenia starostlivosti o deti do troch rokov veku dieťaťa – Mestských detských jaslí v Žiari nad Hronom IS - 44	Strana 10 z 12 Vydanie č: 9
---------------------------------	--	--------------------------------

### 3.12 Bezpečnosť a ochrana zdravia detí

- 1) V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť sa zamestnanci MDJ riadia všeobecne záväznými predpismi uvedenými v tomto prevádzkovom poriadku a IS 52 - BOZP, IS 54 – Postup pri vzniku úrazu a nebezpečnej udalosti a IS 57 – Traumatologický plán. Za bezpečnosť a zdravie detí zodpovedajú zamestnanci MDJ od ich prevzatia až po ich odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe. Bezpečnosť a ochrana zdravia detí je prvoradou pracovnou povinnosťou každej pracovníčky MDJ.
- 2) Ak pracovníčka MDJ zistí nedostatok na hračkách, pomôckach alebo zariadení, zabezpečí jeho odstránenie osobne alebo to oznámi vedúcej MDJ. Väčšie nedostatky oznámi vedúca priamemu nadriadenému a v spolupráci s ním privolá na odstránenie závad príslušných odborníkov.
- 3) Pracovníčky MDJ sú zodpovedné za vytváranie pokojnej atmosféry v MDJ, ochranu psychického zdravia detí, nepoužívania telesných trestov voči deťom.
- 4) Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho pracovníčka MDJ obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrenia zaeviduje v denníku skupiny. Tento záznam dá rodičovi na podpis.
- 5) Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrovanie lekárom, službukonajúca pracovníčka sa ihneď skontaktuje s rodičom, s ktorým sa dohodne o ďalšom postupe. Ak je rodič nezastihnuteľný, odvedie dieťa na lekárske ošetrovanie. Po návrate z ošetrenia sa znovu pokúsi o kontakt s rodičom, úraz zaznamená v zošite úrazov. Zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrení úrazu rodičom. O úraze ďalej informuje povereného zamestnanca na odbore starostlivosti o obyvateľa, povereného zamestnanca na odbore ekonomiky a financovania a technika BOZP.
- 6) V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, vedúca MDJ alebo službukonajúca pracovníčka MDJ privolá rýchlu zdravotnícku pomoc, dieťaťu poskytnú prvú pomoc a privolajú rodičov.
- 7) **Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí**
  1. Vedúca MDJ vedie evidenciu záznamov o úraze detí (Príloha č. 11)
  2. Evidencia obsahuje:
    - Meno a priezvisko dieťaťa, ktoré utrpelo úraz
    - Deň, hodinu, charakter úrazu /aký úraz/, stručný popis situácie ako k úrazu došlo
    - Aké ošetrovanie bolo poskytnuté a v akom zariadení
    - Svedkovia úrazu, pracovníci, ktorí mali službu v čase úrazu
- 8) Zodpovedným pracovníkom uvedeným vyššie je potrebné doručenie nasledovných dokumentov v čo najkratšom čase
  - zápis z úrazu od vyšetrujúceho lekára,
  - kópiu správy z ošetrenia,
  - evidenciu času oznámenia rodičovi,
  - fotodokumentáciu aj cez mobil – miesto úrazu.

<b>Mestský úrad</b> Žiar nad Hronom	<b>Prevádzkový poriadok Zariadenia starostlivosti o deti do troch rokov veku dieťaťa – Mestských detských jasí v Žiari nad Hronom</b> IS - 44	Strana 11 z 12 Vydanie č: 9
--	--	--------------------------------

- 9) V prípade mimoriadnej situácie (napr. zemetrasenia, záplavy, epidémie, pandémie a iných život ohrozujúcich prípadov) sa zariadenie starostlivosti o deti do troch rokov veku dieťaťa riadi príslušnou prílohou č. 12 Prevádzkového poriadku zariadenia starostlivosti o deti do troch rokov veku dieťaťa, ktorá je v súlade s aktuálnymi usmerneniami, opatreniami vydanými príslušnými orgánmi štátnej správy, ktoré sú vo veci oprávnené rozhodovať v zmysle platnej legislatívy na území Slovenskej republiky (napr. Ministerstvo zdravotníctva Slovenskej republiky, Hlavný hygienik Slovenskej republiky, Ministerstvo práce sociálnych vecí a rodiny, Úrad verejného zdravotníctva... a iné). Príloha č. 12., je dočasnou prílohou Prevádzkového poriadku zariadenia starostlivosti o deti do troch rokov veku dieťaťa v prípade mimoriadnej situácie, ktorá je platná len v období mimoriadnej situácie, ktorú vyhlásil zriaďovateľ – mesto Žiar nad Hronom alebo iný nadriadený orgán štátnej správy až do odvolania a vždy je pomenovaná podľa prípadu mimoriadnej situácie.
- 10) V priestoroch MDJ je zakázané fajčiť pre zamestnancov aj návštevníkov zariadenia. Vo vstupných priestoroch je umiestnená tabuľa o zákaze fajčiť. Týmto opatrením uplatňujeme zákon NR SR č. 377/2004 o ochrane nefajčiarov v znení neskorších predpisov.

## 4. ODKAZY A POZNÁMKY

### 4.1. Súvisiace normy a predpisy

- Zákon č. 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- Vyhláška MZ SR č. 527/2007 Z.z. o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež
- Vyhláška MZ SR č. 521/2007 Z.z. o podrobnostiach o požiadavkách na pieskoviská
- Zákon NR SR č. 377/2004 Z.z. o ochrane nefajčiarov a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- Zákon NR SR č. 448/2008 Z.z. o sociálnych službách

### 4.2 Interné dokumenty

VZN č. 3/2017 o sociálnych službách

VZN č. 1/2019 o sociálnych službách

KP 14 – Sociálne služby

IS 03 – Obeh účtovných dokladov

IS 13 – Organizačný poriadok

IS 15 – Pracovný poriadok MsÚ

IS 20 – Registratúrny poriadok

<b>Mestský úrad</b> Žiar nad Hronom	<b>Prevádzkový poriadok Zariadenia starostlivosti o deti do troch rokov veku dieťaťa – Mestských detských jasí v Žiari nad Hronom</b> IS - 44	Strana 12 z 12 Vydanie č: 9
--	--	--------------------------------

IS 52 – BOZP

IS 54 – Postup pri vzniku úrazu a nebezpečnej udalosti

IS 57 – Traumatologický plán

## **5. ROZDELOVNÍK**

Neobsahuje

## **6. PRÍLOHY**

Príloha č. 1 – Prihláška do Zariadenia starostlivosti o deti do troch rokov veku dieťaťa – mestských detských jasí

Príloha č. 2 – Tabuľka o dochádzke detí

Príloha č. 3 – Jedálny lístok

Príloha č. 4 – Skladová karta zásob

Príloha č. 5 – Evidencia dochádzky

Príloha č. 6 – Denník lekára

Príloha č. 7 – Denník skupiny

Príloha č. 8 – Vyhlásenie o bezinfekčnosti

Príloha č. 9 – Vyhlásenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa

Príloha č. 10 – Poradovník prihlášok

Príloha č. 11 – Záznam o úraze dieťaťa

Príloha č. 12 – Prípady mimoriadnej situácie – Šírenie sa ochorenia COVID-19 spôsobeného koronavírusom SARS-CoV-2.