STREDISKO SOCIÁLNEJ STRAOSTLIVOSTI, Vl. CLEMENTISA 51, 917 01 T R N A V A

P R E V Á D Z K O V Ý P O R I A D O K

Detských jaslí na Hodžovej ul. č. 38, Trnava

SCHVAĽUJÚCA PEČIATKA RÚVZ V TRNAVE

Čl. 1
Úvodné ustanovenia

1. Účelom tohto Prevádzkového poriadku je:
   a) Podrobnejšie definovanie rozsahu a podmienok poskytovania starostlivosti v mestských detských jasliach v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta Trnava, (ďalej len „detské jasle“),
   b) spôsob platenia a stanovenie výšky úhrady za služby poskytované v detských jasliach.

2. Detské jasle na území mesta Trnava spravuje a riadi:
   Stredisko sociálnej starostlivosti
   Štatutárny orgán: JUDr. Vlastimil Očenáš
   Sídlo: Vl. Clementisa 51, 917 01 Trnava
   Právna forma: príspevková organizácia Mesta Trnava
   IČO: 17639760
   DIČ: 2021176245

Čl. 2
Služby poskytované v detských jasliach

1. Detské jasle zabezpečujú starostlivosť o deti od 1 roku do 3 rokov, prostredníctvom obslužných a odborných činnosti, maximálne však do 31. augusta príslušného kalendárneho roka, v ktorom dieťa dovŕšilo veku 3 roky.

2. Kapacita detských jasieľ je pre 55 detí, pričom starostlivosť o dieťa v jasliach je zabezpečovaná so zohľadnením osobitostí jednotlivých vekových skupín detí, ktoré sú umiestnené v 3 oddeleniach a to:
   - oddelenie – kojencov, veková skupina od 12 mesiacov do 21 mesiacov,
   - oddelenie – mladšie batoľatá, veková skupina od 22 mesiacov do 29 mesiacov,
   - oddelenie – staršie batoľatá, veková skupina od 30 mesiacov do 38 mesiacov.

3. Starostlivosť v detských jasliach je poskytovaná pre deti v pracovné dni v čase od 6.00 hod do 16.30 okrem obdobia prevádzkovej dovolenky.

4. Za obslužné činnosti sa považuje: stravovacie služby spojené s výrobou, podávaním stravy a zabezpečenie pitného režimu pre deti, upratovanie;

5. Za odborné činnosti sa považuje:
   a) podpora a rozvoj samostatnosti dieťaťa vo všetkých oblastiach bežného života, sociálne návyky (včlenenie sa dieťaťa do kolektívu a spoločnosti),
   b) osvojenie hygienických návykov,
   c) stravovacie návyky,
   d) rozvoj myslenia,
   e) podpora fyzickej aktivity, rozvoj hrubej a jemnej motoriky
   f) rozvoj aktívnej reči.

6. Služby v detských jasliach sa prednostne poskytujú pre deti, ktoré majú spolu s aspoň jedným zákonným zástupcom trvalý pobyt v meste Trnava. Umiestnenie dieťaťa, ktorého zákonný zástupca nemá trvalý pobyt v Trnave, je možné len v prípade voľnej kapacity.
7. Prijatie dieťaťa sa uskutočňuje na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu doručenej Stredisku sociálnej starostlivosti v Trnave (ďalej len „SSS“), na základe čoho bude dieťa zaradené do evidencie. V prípade splnenia podmienok stanovených Všeobecným záväzným nariadením č. 450 o rozsahu a podmienkach starostlivosti v detských jasliach a úhradách za služby poskytované v detských jasliach (ďalej len „VZN č. 450“) a voľnej kapacity, zákonný zástupca s SSS uzatvorí Dohodu o starostlivosti o dieťa v detských jasliach .
8. Pri prijatí dieťaťa do detských jasieľ je zákonný zástupca povinný predložiť :
    a) evidenčný list dieťaťa,
    b) lekárske potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa so súhlasom jeho umiestnenia v detských jasliach.

9. V prípade, ak dieťa nenastúpi na dohodnutý termín, alebo po písomnej výzve odmietne nástup v dohodnutom termíne, bude dieťa z evidencie vyradené. Počas 2 až 4 týždňov od nástupu do detských jasieľ sa dieťa adaptuje na prostredie.

10. Poskytovanie služby v detských jasliach je upravené dohodou, v ktorej sú stanovené práva a povinnosti účastníkov dohody pre poskytovanie služby, výška a spôsob platby úhrady i povinnosti SSS.

11. V prípade naplnenia kapacity detských jaslí, vedúca sestra o záujemcoch vedie poradovník, pričom pri uvoľnení miesta záujemcov resp. zákonných zástupcov dieťaťa informujme podľa poradia o možnosti nástupu dieťaťa do detských jaslí.

Čl. 3
Priestorové vybavenie detských jasieľ

1. Detské jasle sídlia v budove účelovo vybudovanej pre účely starostlivosti o deti od 1 do 3 rokov. Priestorové usporiadanie, funkčné členenie objektu ale i celkové materiálno-technické vybavenie zodpovedá charakteru poskytovaných služieb, čomu je prispôsobený aj vonkajší uzavretý areál.

2. Jednotlivé oddelenia pozostávajú zo šatne tzv. prijímacej miestnosti, spálne, herne, zariadenia na osobnú hygienu, príručnej kuchyne na výdaj stravy pripravenej vo vlastnej kuchyne.
    a) oddelenie – kojencov má na osobnú hygienu 2 detské umývadlá, 1 WC misu, 15 nočníkov a 1 umývadlo pre dospelé osoby,
    b) oddelenie – mladšie batoľatá má na osobnú hygienu 5 detských umývadiel, 5 WC mís a 1 umývadlo pre dospelé osoby,
    c) oddelenie – staršie batoľatá má na osobnú hygienu 5 detských umývadiel, 5 WC mís a 1 umývadlo pre dospelé osoby.

3. Samostatne je vyčlenený priestor na oddelenie dieťaťa od ostatných detí, ak dieťa počas dňa prejavilo príznaky akútneho ochorenia.

4. V objekte je odčlenená hospodárska časť - kuchyňa, sklady. Na výkon administratívnych činností sú vyčlenené kancelárske priestory.

5. Budova je napojená na verejný rozvod pitnej vody a kanalizáciu. Vykurovanie budovy je zabezpečované vlastnou plynovou kotolňou.

Čl. 4
Personálne obsadenie detských jaslí

1. Starostlivosť o deti zabezpečuje štrnásť zamestnancov:
- vedúca sestra, ktorá riadi chod detských jaslí a zodpovedá za hospodársku a výchovno - vzdelávaciu činnosť v celom zariadení,
- deväť detských sestier,
- dve pomocnice,
- jedna kuchárka, jedna pomocná kuchárka.

Rozsah povinností zamestnancov detských jaslí je stanovený v pracovných náplniach.
Všetci zamestnanci rešpektujú potreby detí a ich vývoj a spĺňajú predpoklady pre prácu s nimi. Zároveň zodpovedajú za poriadok na prevádzke a dodržiavanie predpisov bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a požiarnej ochrany.

2. Zamestnanci musia mať platný zdravotný preukaz.

3. Vedúca sestra detských jaslí zabezpečuje harmonogram dochádzky zamestnancov na pracovisko tak, aby bola zabezpečená činnosť detských jaslí.

Čl. 5
Organizácia činností

1. Denný program sa zostavuje tak, aby zodpovedal veku detí, je rozdelený nasledovne:
- 6^{00} – 8^{00} – príjem a ranné hry detí
- 8^{00} – 8^{15} – rozcvička
- 8^{15} – 8^{45} – raňajky
- 8^{45} – 9^{10} – toaleta
- 9^{10} – 10^{15} – výchovno- vzdelávacia činnosť
- 10^{15} – 11^{15} – pobyt vonku
- 11^{15} – 12^{00} – obed, toaleta, príprava na spánok
- 12^{00} – 14^{00} – spánok
- 14^{00} – 15^{00} – postupné vstávanie, toaleta, olovrant
- 15^{00} – 16^{30} – voľné hry detí, odovzdávanie detí (v lete pobyt vonku)

Režim dňa:

Ranný príjem detí do detských jasieľ
Ranné príjem detí zabezpečuje detská sestra detských jaslí za prítomnosti zákonného zástupcu dieťaťa alebo osoby, ktorá dieťa do zariadenia priviedla. Prijíma len deti, u ktorých nezistila známky akútneho ochorenia. Vedúca sestra detských jaslí môže rozhodnúť o odmietnutí prevziať dieťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do detských jaslí. Zároveň sa vedie evidencia detí, kde pracovníčky denne zaznamenávajú počet prítomných detí

a zdravotný stav. Ak dieťa chýbalo v jasliach z dôvodu choroby viac ako 10 kalendárnych dní, musí zákonný zástupca dieťaťa predložiť čestné prehlásenie, že je dieťa zdravé a nemá infekčné ochorenie.

Pohybové činnosti - rozcvička
Okrem pobytu vonku sa využívajú aj telovýchovné aktivity medzi jednotlivými činnosťami a každý deň sú realizované pohybové a relaxačné cvičenia, ktoré napomáhajú deťom utvárať návyk na pravidelné cvičenie a radosť z pohybu.

Hygiena
Deti sú vedené k dodržiavaniu zásad osobnej čistoty individuálne, podľa potreby. Pravidelne sa osobná hygiena uskutočňuje pred jedlom, po použití toalety, po pobyte vonku a po odpočinku. Ak je to potrebné, deťom sa pomáha s ukladaním na nočník a sú vedené k postupnému odúčaniu od plienok. Deti idú do kúpeľne vždy pod dozorom zodpovednej zamestnankyne.

Výchovno-vzdelávacia činnosť
V týchto činnostiach sa vzhľadom na optimálny biorytmus a zdravú životosprávu malých detí uspokojujú rozmanité potreby a záujmy. Deti do troch rokov absorbujú množstvo poznatkov cez zmysly, preto sa zameriavame na rozvoj zmyslovej výchovy aj prostredníctvom didaktických pomôcok. Deti sa učia aktivitám každodenného života a detské sestry napomáhajú k rozvoju samostatnosti.

Pobyt vonku
Pobyt vonku je možný len v areáli detských jasieľ, za prítomnosti zodpovedných zamestnancov detských jaslí, ktorí sú pri deťoch počas celého pobytu vonku. Detské sestry zodpovedajú, aby boli deti oblečené podľa potreby a primerane počasiu. Pobyt vonku môže byť vynechaný pri mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienkach, ktorými sú silný vietor, dážď, nadmerné znečistené ovzdušie alebo teploty pod - 10^0 C**.**

Stravovanie
Stravovanie v detských jasliach je organizované tak, aby v plnej miere poskytovalo deťom zdravé, hygienicky nezávadné jedlo, v ktorom sú zastúpené všetky potrebné biologické a energetické zložky dôležité pre dieťa. Denná strava je pripravovaná v priestore k tomu určenom. Stravu pripravuje hlavná kuchárka spolu s pomocnou kuchárkou. Kuchárka pripravuje jedálny lístok na týždeň vopred. Jedálny lístok schvaľuje vedúca sestra zariadenia, ktorá informuje o jedálnom lístku i rodičov tak, aby mali informáciu o jeho zložení. Príprava jedálneho lístka i dávkovanie potravín pre deti do 3 rokov sa riadi podľa diéty č. 12, s úpravami dávok niektorých potravín. Porcia obedového menu nesmie byť nižšia ako 300 g.

Stolovanie
Pozornosť sa venuje stolovaniu, pričom sa vždy dôsledne dbá na správne a esteticky prestretý stôl, správne servírovanie, pestrosť stravy a pitný režim detí počas celého dňa. Podľa potreby jednotlivé deti sú kŕmené, maximálne však je podporovaná jeho samostatnosť aj pri jedení.

Spánok a odpočinok
Deti sú pripravované na odpočinok prezlečením do pyžama. Miestnosť sa pred spánkom dôkladne vyvetrá, zabezpečí sa vetranie i počas spánku tak, aby u detí nedošlo k zhoršeniu zdravotného stavu. Počas spánku je v miestnosti neustále prítomná detská sestra. Postupne ako sa deti budia, prítomné detské sestry ich pripravia na ďalší program.

Hry a aktivity
V herni sa realizujú výchovné a vzdelávacie aktivity s deťmi. Za ich priebeh a formy zodpovedajú detské sestry. Kontrolu výchovno-vzdelávacích činností realizuje priebežne zodpovedná vedúca sestra.

Pitný režim
Na pitný režim sú zabezpečené nápoje - pitná voda, čaj - hygienicky vyhovujúcim spôsobom. Deťom sa ponúkajú nápoje počas celého dňa, pričom detské sestry majú pre deti vždy k dispozícii pripravený čaj. Voda je odoberaná z verejného rozvodu pitnej vody.

Čl. 6
Podmienky poskytovania starostlivosti o dieťa a povinnosti zákonných zástupcov

1. Zákonní zástupcovia dieťaťa sú povinní zabezpečiť nástup dieťaťa do jaslí v čase od 6:00 hod. do 8:00 hod. a vyzdvihnutie dieťaťa v čase od 15:00 do 16:30. Nenastúpenie dieťaťa do detských jaslí sú povinní oznámiť najneskôr do 8:00 hod. ráno daného dňa, v opačnom prípade bude zaúčtovaný poplatok za stravu na konkrétny deň, akoby bolo dieťa v jasliach prítomné.

2. Výdaj dieťaťa z detských jasieľ je možný len zákonným zástupcom dieťaťa, alebo osobe s písomným súhlasom zákonných zástupcov. V prípade pochybností, resp. u osoby ktorá nie je doposiaľ osobne známa, má detská sestra právo telefonicky si overiť, či rodič skutočne tejto osobe udelil povolenie vyzdvihnúť dieťa zo zariadenia.

3. Zákonní zástupcovia zabezpečujú dieťaťu na vlastné náklady vlhčené utierky, veci na prezlečenie, prezuvky, pyžamo a ak to dieťa vyžaduje aj plienky, cumeľ a fľašu s cumľom na pitie. Ak je dieťa alergické, aj vlastné kozmetické potreby.

4. Zákonní zástupcovia sú povinní neodkladne oznámiť pri nástupe dieťaťa do detských jasieľ zodpovednému zamestnancovi, ktorý vykonáva ranný príjem ochorenie dieťaťa, i keď príznaky ochorenia nie sú viditeľné. Vedúca sestra detských jasieľ je oprávnená rozhodnúť o odmietnutí prijať dieťa, ktoré javí pri nástupe znaky závažného ochorenia. V prípade ochorenia dieťaťa je zákonný zástupca povinný si dieťa vyzdvihnúť i počas dňa, o čom bude telefonicky informovaný.

5. Zákonní zástupcovia sú povinní vždy, keď dieťa nastupuje do detských jaslí po chorobe dlhšej ako 10 kalendárnych dní, písomne prehlásiť, že dieťa nemá infekčné ochorenie na predpísanom tlačive.

6. Povinnosťou zákonných zástupcov dieťaťa je zaplatiť všetky poplatky, ktoré sa týkajú starostlivosti o ich dieťa v správnej výške, včas a spôsobom uvedeným v tejto dohode. V prípade akúkoľvek zmenu údajov poskytnutých v tejto dohode, písomnej žiadosti alebo evidenčnom liste dieťaťa oznámiť uvedenú zmenu najneskôr do 8 dní písomne vedúcej sestre.

Čl. 7
Výška úhrady za služby poskytované v detských jasliach a spôsob platenia úhrady

1. Zákonní zástupcovia dieťaťa sú povinní uhradiť paušálny poplatok v súlade so VZN č. 450.

2. Výška úhrady za starostlivosť o dieťa v detských jasliach pozostáva z mesačného paušálneho poplatku, ktorý je rozdielny pre dieťa a aspoň jedného zákonného zástupcu dieťaťa s trvalým pobytom v meste Trnava, a pre dieťa s trvalým pobytom mimo mesta Trnava. Zároveň k mesačnému paušálnemu poplatku sa započítava počet odobratých stravných jednotiek za mesiac.

3. Celková mesačná úhrada za poskytovanú starostlivosť v detských jasliach sa určuje ako súčet násobku dennej sadzby odobratej stravnej jednotky za mesiac, a mesačného paušálneho poplatku.

4. Paušálny poplatok sa hradí v plnej výške i v prípade, že dieťa z akéhokoľvek dôvodu nenastúpi do detských jasieľ.

5. V prípade, ak dieťa nenavštívi detské jasle 4 po sebe nasledujúce týždne, nasledujúci mesiac sa úhrada paušálneho poplatku nehradí.

6. Úhrada za stravnú jednotku sa platí spolu s paušálnym poplatkom podľa skutočne odobratej stravy. Podmienky a spôsob odhlásenia odobratia stravných jednotiek upraví dohoda zákonného zástupcu a SSS.

7. Stravná jednotka obsahuje podávanie jedla 4 x denne - raňajky, desiata, obed, olovrant.

8. Spôsob platenia úhrady sa stanovuje nasledovne:

   - bezhotovostne na účet, alebo
   - poštovou poukážkou;

   Splatnosť úhrady za starostlivosť v detských jasliach je do 20. dňa v príslušnom kalendárnom mesiaci.

9. Počas adaptačného obdobia (2-4 týždne) sa platí 50 % úhrady za starostlivosť o dieťa v detských jasliach. Úhradu je povinný zákonný zástupca uhradiť do 5. dní od nástupu dieťaťa do detských jasieľ.

Čl. 8
Spôsob a frekvencia upratovania v detských jasliach

A - čistota a údržba priestorov v zariadení

Na upratovanie sa používajú roztoky syntetických čistiacich prípravkov v koncentráciách odporúčaných výrobcami, ktoré sa pripravujú v teplej vode. Pri upratovaní sa používajú klasické ručné pomôcky, umývacie a čistiace prostriedky, ktoré sú oddelené a zvlášť uschovávané podľa účelu. Pomôcky na upratovanie, čistenie a dezinfekciu sú uložené mimo dosahu detí a za ich uloženie zodpovedajú pomocnice.

B - frekvencia upratovania

Denne:
- sa umýva a dezinfikuje podlaha v celom objekte
- utiera sa na vlhko prach na regáloch a policiach, umývajú sa stoly, zrkadlá,
- sa umývajú a dezinfikujú umývadlá, WC, nočníky a prebaľovacie stoly
- vetrajú sa miestnosti
- vynášajú sa odpadkové koše
- vysávajú sa koberce v spálni a v herni

Týždenne
- menia sa uteráky a detské pyžamká
- vetrajú sa vankúše a paplóny
- dezinfikujú sa hračky
- umývajú dvere a obkladačky

1x za dva týždne
- mení sa posteľná bielizeň
- dezinfekcia postelí

Mesačne
- sa čistia radiátory, perú plyšové hračky

Štvrťročne
- čistenie okien, pranie záclon

Polročne
- sanitárny deň, jarné a jesenné veľké upratovanie. Umývanie a dezinfekcia celého zariadenia. Na dezinfekciu zariadenia sa používajú chemické dezinfekčné látky na báze chlóru, ich príprava a aplikácia sa vykonáva podľa návodu výrobcu. Za dodržiavanie čistoty podľa harmonogramu zodpovedá vedúca sestra detských jaslí.

C - starostlivosť o vonkajšie priestory
Pozemok zariadenia je oplotený. Počas roka minimálne 4-krát sa uskutočňuje kosenie trávy, hrabanie lístia a úpravu záhrady sa vykonáva podľa potreby. Zamestnanci dbajú aj na čistotu pieskoviska. Piesok v pieskovisku sa prehrabáva, čistí, prekopáva a polieva pitnou vodou raz za dva týždne. Podľa potreby sa realizuje zametanie terasy, chodníkov vrátane chodníka pred areálom detských jasieľ.

Čl. 9
Opatrenia pri prejavoch akútneho ochorenia dieťaťa počas pobytu v zariadení a parazitárneho ochorenia

Ak sa u dieťaťa počas dňa prejavia príznaky akútneho ochorenia, je povinnosťou detskej sestry dieťa izolovať od ostatných detí a zabezpečiť pri ňom dohľad a okamžite informovať zákonných zástupcov dieťaťa. V prípade výskytu prenosného parazitárneho ochorenia/vši/ sa postupuje podľa § 12 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov, dieťa je ihneď izolované od ostatných detí a sú tiež

kontaktovaní zákonní zástupcovia dieťaťa. Po odchode chorého dieťaťa sa vymieňa osobná a posteľná bielizeň, uteráky, dezinfikujú sa hrebene. Zabezpečíme preventívne odvšivenie aj u nepostihnutých detí a zamestnancov. Na umývanie vlasov používame Parasidose a X3 šampón proti všiam. Šampóny aplikujeme podľa návodu daného výrobcom. Po akútnom a parazitárnom ochorení dieťa môže nastúpiť do zariadenia až keď zákonní zástupcovia prinesú potvrdenie od lekára, že dieťa je zdravé.

Čl. 10
Spôsob skladovania a manipulácie s bielizňou

Pri manipulácii s bielizňou sa dbá na to, aby nedochádzalo k vzájomnému kontaktu čistej bielizne so znečistenou. Použitá bielizeň sa skladuje vo vyčlenenom priestore v taškách na použitú bielizeň, oddelene od čistej bielizne. Bielizeň je praná v práčovni SSS, pričom odvoz špinavej a dovoz čistej bielizne sa uskutočňuje dvakrát týždenne, vždy v utorok a piatok.

Čl. 11
Postup pri zabezpečení ničenia živočíšnych škodcov

1. Dezinsekcia je súbor opatrení zameraných na ničenie epidemiologicky závažných alebo obťažujúcich článkonožcov (švaby, mravce, kliešte, komáre, ploštice, blchy, vši). V prípade výskytu hmyzu vedúca sestra detských jasieľ neodkladne zabezpečí vykonanie dezinsekcie, prostredníctvom oprávneného subjektu.

2. Deratizácia je súhrn opatrení na ničenie epidemiologicky nebezpečných hlodavcov (potkany, myši ...) za účelom ochrany zdravia ľudí a zdravého životného prostredia. V prípade výskytu hlodavcov vedúca sestra detských jasieľ neodkladne zabezpečí vykonanie odbornej deratizácie, prostredníctvom oprávneného subjektu.

3. Dezinsekciu a deratizáciu v detských jasliach, SSS zabezpečuje preventívne dvakrát počas kalendárneho roka.

Čl. 12
Spôsob odstraňovania tuhého odpadu a manipulácia s detskými plienkami

1. Tuhý odpad sa ukladá do kontajnerov umiestnených v areáli detských jasieľ, ktorí je pravidelne 1-krát týždenne vyprázdňovaný, prostredníctvom zmluvného oprávneného subjektu.

2. Z jednotlivých oddelení je denne odstraňovaný tuhý odpad vyprázdnením odpadových nádob zamestnancami, ktorí zároveň raz za týždeň vykonávajú čistenie a dezinfekciu odpadových nádob.

3. Biologický odpad z kuchyne je ukladaný do nádob naň určených a vyvážaný prostredníctvom zmluvného oprávneného subjektu.

4. Použité detské plienky sa dávajú do vyhradených odpadkových košov s vymeniteľnými PVC vreckami. Po toalete sa hneď a podľa potreby vynášajú do odpadových nádob.

Čl. 13
Skončenie poskytovania starostlivosti v detských jasliach

1. Starostlivosť o dieťa v detských jasliach sa skončí dohodou ak, zákonný zástupca, resp. zákonní zástupcovia dieťaťa, písomne požiadajú o ukončenie starostlivosti o dieťa.

2. Starostlivosť o dieťa v detských jasliach sa skončí na základe iných skutočností a to napr. :
   a) 31. augustom príslušného kalendárneho roku, v ktorom dieťa dovŕšilo 3 roky veku, alebo
   b) ak zákonný zástupca dieťaťa si opakovane neplní svoje povinnosti a to najmä:
      - koncom mesiaca, v ktorom nezaplatí úhradu za starostlivosť o dieťa v detských jasliach, alebo
      - opakovane závažne porušuje tento Prevádzkový poriadok,
   c) dieťa sa neadaptuje na prostredie detských jasieľ, alebo
   d) starostlivosť v detských jasliach sa nemôže poskytovať dieťaťu zo zdravotných dôvodov.

Čl.14
Ostatné ustanovenia

A - pokyny pre návštevníkov

Do detských jaslí môžu vstúpiť len zákonní zástupcovia dieťaťa, ktorému sa poskytuje starostlivosť a ním je dieťa aj odovzdávané. Pobyt cudzích osôb v detských jasliach je vždy len so súhlasom vedúcej sestry a v sprievode zamestnancov detských jaslí.

B - plán opatrení pre prípad mimoriadnych udalostí a havárií, vrátane telefónnych čísiel tiesňových volaní a zoznamu najdôležitejších inštitúcií

V prípade vzniku mimoriadnej epidemiologickej situácie je za zariadenie zodpovedná kontaktná osoba vedúca sestra detských jaslí, a vedúci oddelenia služieb SSS. Prostredníctvom nich sa v spolupráci a na základe vydaných opatrení Regionálnym úradom verejného zdravotníctva so sídlom v Trnave zabezpečujú potrebné opatrenia:

Telefónne čísla tiesňových volaní:

Integrovaný záchranný systém 112
Hasičská a záchranná služba..... 150
Záchranná služba 155
Polícia 158
Mestská polícia 159
Nahlásenie poruchy distribúcia vody 033/5966182
Nahlásenie poruchy distribúcia plynu 0850111727
Nahlásenie poruchy distribúcia elektriny 0800 111 567
Regionálny úrad verejného zdravotníctva Trnava – odbor hygieny detí 033/5936976

Čl. 15
Záverečné a prechodné ustanovenia

1. Výška úhrady za poskytovanie stravovania sa upraví, ak sa zvýšia priemerné ekonomické náklady pripadajúce na stravnú jednotku za predchádzajúci kalendárny rok. Zmenu úhrady za stravnú jednotku podľa priemerných ekonomických nákladov spojených s poskytovaním stravovania v detských jasliach stanoví riaditeľ SSS príkazom riaditeľa k 1. júlu kalendárneho roka.

2. Pre deti prijaté do detských jasieľ pred účinnosťou VZN č. 450 platí právny režim pred nadobudnutím účinnosti tohto VZN, najdlhšie však do 30. júna 2016.

3. Tento Prevádzkový poriadok, ktorý je vypracovaný v súlade s § 10 vyhlášky Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 527/2007 Z. z. o podrobnostiach a požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež a VZN č. 450, je záväzný pre všetkých zákonných zástupcov detí, ktorým sa poskytuje starostlivosť v detských jasliach a zamestnancov detských jasieľ.

4. Prevádzkový poriadok nadobúda platnosť dňom 18.12.2015 a účinnosť schválením Regionálnym úradom verejného zdravotníctva v Trnave.

5. Dňom nadobudnutia účinnosti tohto Prevádzkového poriadku, stráca účinnosť Prevádzkový poriadok zo dňa 30.06.2010.

V Trnave, dňa 18.12.2015

.....
JUDr. Vlastimil Očenáš
riaditeľ SSS

Za správnosť: Mgr. Rudolf Holkovič