

Mesto Bardejov



PREVÁDZKOVÝ PORIADOK MESTSKÝCH DETSKÝCH JASLÍ

Vypracovaný dňa: 29.06.2017	Posúdený dňa: 30.07.2017	Pečiatka a podpis prevádzkovateľa:
--	---	---

Prevádzkový poriadok Mestských detských jaslí je vypracovaný v zmysle § 24 zákona NR SR č. 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a v súlade s § 10 vyhlášky MZ SR č. 527/2007 Z.z. o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež.

Obsah:

1. Druh zariadenia
2. Podmienky poskytovania služby v MsDJ
3. Úhrady za poskytovanú službu
4. Priestorové podmienky a kapacita v MsDJ
5. Preádzka MsDJ
6. Organizácia výchovno-vzdelávacieho procesu
7. Opatrenia na predchádzanie vzniku a šírenia prenosných ochorení
8. Postup, ak sa u dieťaťa alebo žiaka prejavia príznaky akútneho ochorenia alebo prenosného parazitárneho ochorenia
9. Zabezpečenie stravovania a dostatočného množstva pitnej vody
10. Skladovanie posteľnej bielizne a manipulácie s ňou, vrátane jej výmeny
11. Zneškodňovanie tuhého odpadu, frekvencia vyprázdňovania odpadových nádob, ich čistenie a dezinfekcia
12. Skladovanie plienok a manipulácia s nimi
13. Povinnosti zamestnancov
14. Plán opatrení pre prípad mimoriadnych udalostí a havárií
15. Tiesňové telefónne čísla pre prípad mimoriadnych situácií

Identifikačné údaje prevádzkovateľa zariadenia

Názov:	Mestské detské jasle (ďalej len MsDJ)
Adresa:	Komenského 47, 085 01 Bardejov
IČO:	00321842
DIČ:	2020622923
Telefonický kontakt:	054 / 472 28 60
Zriaďovateľ:	Mesto Bardejov
Forma hospodárenia:	organizačná jednotka
Email:	jasle.bardejov@gmail.com
Štatutárny zástupca:	primátor mesta
Posudok orgánu na ochranu zdravia ľudí:	Regionálny úrad verejného zdravotníctva v Bardejove

1. Druh zariadenia

1. Zriaďovateľom Mestských detských jaslí v súlade so zákonom SNR č. 369/90 Zb. a zákonom č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách v znení neskorších predpisov je Mesto Bardejov.
2. MsDJ sú v riadiacej, metodickej a finančnej oblasti v pôsobnosti Oddelenia sociálneho, bytového a zdravotníctva (ďalej len Odd. SBaZ) ako jeho organizačná jednotka bez právnej subjektivity.
3. Vedúcu MsDJ menuje do funkcie primátor mesta,
4. Za činnosť MsDJ zodpovedá vedúca detských jaslí, ktorá pracuje aj v priamom výkone s deťmi, t. j. vykonáva prácu opatrovateľky detí.
5. Prevádzka MsDJ sa zabezpečuje prostredníctvom rozpočtu mesta s vyznačením nákladovej a príjmovej časti.
6. MsDJ tvoria 2 oddelenia s počtom 20 detí.
7. V MsDJ sa poskytuje služba aj pre deti s ľahkou mentálnou, zmyslovou a telesnou zaostalosťou.
8. MsDJ sú zariadením s celodennou starostlivosťou a celoročnou prevádzkou s výnimkou 4-týždňovej hromadnej dovolenky .
9. MsDJ sa zrušujú uznesením Mestského zastupiteľstva v Bardejove.
10. MsDJ sú účelovým zariadením, ktoré pomáha rodinám riešiť ich sociálnu situáciu pri zabezpečovaní starostlivosti a výchove ich maloletých detí, zabezpečuje fyzický a intelektuálny harmonický rozvoj dieťaťa v súlade s jeho vekovými možnosťami a individuálnymi osobitosťami, dopĺňa rodinnú výchovu, podieľa sa na osvojovaní si kultúrnych a hygienických návykov, rozvoj myslenia, reči a pohybovej zdatnosti,

2. Podmienky poskytovania služby v MsDJ

1. Do MsDJ sa prijímajú deti na základe žiadosti podanej na Odd. SBaZ spolu s požadovanými prílohami (rodný list dieťaťa, lekárske potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa a odporúčaním na jeho umiestnenie v detských jasliach).
2. Do MsDJ sa prijímajú deti vo veku od 1 do 3 rokov.
3. O prijatí a neprijatí detí rozhoduje Odd. SBaZ tak, aby bola zabezpečená optimálna naplnenosť v súlade s predpísanou legislatívou.
4. O poskytovaní služby v MsDJ sa uzatvorí zmluva medzi zákonným zástupcom dieťaťa a Mestom Bardejov.
5. Služba v MsDJ sa pre deti po dovŕšení tretieho roku života poskytuje za úhradu určenú VZN č. 173/2017, čl.3 iba za predpokladu, že sa o miesto neuchádza žiadateľ spĺňajúci legislatívne podmienky.
6. Poskytovanie služby v MsDJ deťom, ktorých zákonný zástupca nespĺňa podmienky ustanovenia §32 bod 1 zákona 448/2008 Z.z. je možné iba v prípade nenaplnenia kapacity detských jaslí za úhradu určenú VZN č. 173/2017, článok 3.

3. Úhrady za poskytovanú službu

1. Na čiastočnú úhradu prevádzkových výdavkov detských jaslí prispieva rodič alebo iná osoba, ktorá má voči dieťaťu vyživovaciu povinnosť. Výšku mesačného príspevku určí zriaďovateľ všeobecne záväzným nariadením.
2. Zriaďovateľ nepožaduje príspevok na čiastočnú úhradu prevádzkových výdavkov v týchto prípadoch:
 - ak má dieťa prerušenú dochádzku do detských jaslí na viac ako 30 po sebe nasledujúcich dní z dôvodu pobytu v zdravotníckom zariadení, dokladovanom ošetrovujúcim lekárom,
 - ak dieťa 30 po sebe nasledujúcich dní nenavštívilo zo zdravotných dôvodov detské jasle, pričom rodič predloží doklad od ošetrojúceho lekára s vyznačením začiatku a ukončenia choroby. Pokiaľ rodič zaplatil príspevok, tento príspevok prechádza na úhradu nasledujúceho mesiaca,
 - ak dieťa je v zariadení pol dňa, uhrádza rodič polovicu mesačného príspevku. Na poldenný pobyt sa prijímajú deti iba vo výnimočných prípadoch (ak rodič nepracuje na celý pracovný úväzok, ak je študent alebo vykonáva absolventskú prax),
 - ak je prerušená prevádzka detských jaslí na celý mesiac z dôvodu čerpania dovolenky,
 - v prípade prerušenej prevádzky na menej ako celý mesiac z dôvodu nevyhnutných potrieb zriaďovateľa, uhrádza rodič alikvotnú časť stanoveného príspevku zriaďovateľom.
3. Za odobratú stravu dieťaťa rodič alebo iná osoba, ktorá má voči dieťaťu vyživovaciu povinnosť uhrádza okrem mesačného príspevku uvedeného v odseku 1, aj výdavky na stravovanie určenú VZN č.173/2017.

4. Priestorové podmienky a kapacita v MsDJ

1. MsDJ v Bardejove je zariadenie umiestnené v areáli MŠ na ul. Komenského 47. Vonkajšie priestory majú vyčlenený nezastavaný oplotený pozemok, ktorý tvorí trávnatá plocha s detským ihriskom. Pieskovisko je súčasťou detského ihriska.
2. Kapacita zariadenia je dodržiavaná v zmysle platnej legislatívy, ktorá je: 22 detí /Maximálne počty detí na zariadení stanovené):

denná miestnosť plní funkciu herne a spálne	Herňa a spálňa 4 m ² na dieťa	
	m ²	počty detí
1. staršie batol'atá	50,7	12
2. mladšie batol'atá	40,4	10

3. Dispozičné riešenie

- vstupná chodba 2,79 m²
- šatňa detí 13 m²
- sprcha a záchod pre personál 2,3 m²
- denná miestnosť pre mladšie batol'atá 40,4 m²
- denná miestnosť pre staršie batol'atá 50,7 m²
- izolačná miestnosť 1,7 m²
- kuchynka na vydávanie stravy 7,36 m²
- sklad na čistiace prostriedky 1,15 m²
- kancelária vedúcej MsDJ 6 m²
- umyváreň a záchody pre deti 10,12 m²
- ekonomat 0,96 m²

Kočikáreň je súčasťou budovy.

Bezbariérovosť v MsDJ je zabezpečená.

5. Prevádzka MsDJ

1. MsDJ je zariadenie pre deti s celodennou prevádzkou s výnimkou 4-týždňovej hromadnej dovolenky.
2. Čas celodennej prevádzky určuje vedúca detských jasí po prerokovaní s rodičmi a so súhlasom Odd. SBaZ spravidla od 6.45 do 16.45 hod. denne, okrem soboty a nedele.
3. Prevádzku MsDJ môže vedúca detských jasí počas školských prázdnin so súhlasom oddelenia Odd. SBaZ a po prerokovaní s rodičmi prerušiť alebo obmedziť. Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky v MsDJ cez letné prázdniny oznámi vedúca spravidla mesiac vopred.
4. Za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na výchovu a zdravý vývoj detí zodpovedá Odd. SBaZ a vedúca MsDJ .
5. Za bezpečnosť a ochranu zdravia detí zodpovedajú zamestnanci MsDJ (opatrovatelky detí) v čase od prevzatia dieťaťa od rodiča až do odovzdania dieťaťa rodičovi.
6. Opatrovateľka detí môže odmietnuť prevzatie dieťaťa ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie dieťaťa do MsDJ.
7. Ak dieťa v MsDJ ochorie, opatrovatelka detí zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a bezodkladne informuje rodiča dieťaťa.
8. V budove MsDJ je bez sprievodu zamestnanca MsDJ zakázaný akýkoľvek pohyb cudzích osôb.

6. Organizácia výchovno-vzdelávacieho procesu

1. Denný poriadok MsDJ je norma, v ktorej sú pravidelne opakujúce a vyvážené striedajúce sa denné činnosti s dodržiavaním zásad zdravej životosprávy. Sú dostatočne pružné, vytvárajúce dostatok časového priestoru na hru a učenie dieťaťa, pričom umožňujú reagovať na ich potreby a záujmy. Táto norma poskytuje priestor na pokojný, bezpečný a zmysluplný aktívny pobyt dieťaťa v detských jasliach.

2. Denný režim detí v MsDJ:

Čas	Činnosti
6:45 – 8:00	schádzanie detí, hry a hrové činnosti podľa predstáv detí, edukačné aktivity, ranná rozcvička
8:00 – 9:00	raňajky, osobná hygiena,
9:30 – 10:00	výchovné zamestnania
10:00 – 11:00	pobyt vonku – vychádzka, (dĺžka pobytu vonku a náročnosť trasy sa prispôsobuje veku detí, v trvaní od ½ hodiny do 1 hodiny, pobyt vonku sa neuskutočňuje iba v nepriaznivom počasí a z vážnych dôvodov)
11:00 – 11:30 11:30 – 14:30	osobná hygiena, obed osobná hygiena, odpočinok,
14:30 – 15:00	hygiena, olovrant
15:00 – 16:00	hry a hrové činnosti – individuálne, skupinové, priamo i nepriamo usmernené, postupné odchádzanie

3. Organizácia v šatni - do vestibulu, kde je zároveň šatňa, majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti v spolupráci s opatrovatelkou. Za poriadok a estetickú úpravu v šatni zodpovedajú opatrovatelky.

4. Organizácia v umyvárni - každé dieťa má vlastný hrebeň, uterák. Za pravidelné čistenie hrebeňov, za suchú podlahu zodpovedá príslušná upratovačka. Za pravidelnú výmenu uterákov zodpovedajú opatrovateľky. Deti sa v umyvárni zdržiavajú len za prítomnosti opatrovateľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluže. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie záchodov a dodržiavanie hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedajú opatrovateľky a upratovačka.
5. Organizácia pri jedle - za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stravovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. Zabezpečuje tiež zisťovanie počtu stravníkov a pitný režim. Za organizáciu a výchovno-vzdelávaciu činnosť pri jedle zodpovedajú opatrovateľky. Vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stravovania, uplatňuje individuálny prístup k deťom. Počas jedla nenásilne deti usmerňujú. Nenúti ich jesť. Deti 3 ročné používajú pri jedle lyžičku. Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi zákonný zástupca osobne alebo telefonicky do 8:00 hod. ránej.
6. Pobyt detí vonku - pobyt vonku obsahuje pohybové aktivity detí, v rámci školského dvora, alebo vychádzky. Uskutočňuje sa v každom vhodnom počasí. Výnimkou, keď sa nemusí uskutočniť, sú nepriaznivé klimatické podmienky, silný nárazový vietor, silný mráz, dážď. V jarných a letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa 1-krát počas dňa, v dopoludňajších hodinách. Pobyt vonku opatrovateľka premyslí a naplánuje tak, aby bol pre deti zaujímavý a prítiažlivý.
7. pohybové a relaxačné cvičenia sa realizujú každý deň s dodržiavaním psycho hygienických zásad - pred jedlom, zásadne nie hneď po jedle, vo vyvetranej dennej miestnosti.

7. Opatrenia na predchádzanie vzniku a šírenia prenosných ochorení

1. Zamestnanci MsDJ sú povinní dodržiavať osobnú hygienu, hlásiť zmenu zdravotného stavu, príp. vyhľadať lekára.
2. Dieťa môže byť umiestnené v MsDJ:
 - a) zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve (potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti, ktoré obsahuje údaj o povinnom očkovaní vydá zákonnému zástupcovi ošetrojúci lekár pred prvým vstupom dieťaťa do MsDJ,
 - b) neprejavujúce príznaky prenosného ochorenia (pred prvým vstupom do MsDJ a po neprítomnosti dlhšej ako päť dní zákonný zástupca dieťaťa v písomnom vyhlásení potvrdzuje, že dieťa nie je choré na prenosnú chorobu – vyhlásenie nesmie byť staršie ako jeden deň),
 - c) nemá nariadené karanténne opatrenie (pred prvým vstupom do MsDJ a po neprítomnosti dlhšej ako päť dní zákonný zástupca dieťaťa potvrdzuje v písomnom vyhlásení o
3. neinfekčnosti okolia dieťaťa – vyhlásenie nesmie byť staršie ako jeden deň.
4. Kontrolu zdravotného stavu pri každodennom prijímaní detí do MsDJ zabezpečuje opatrovateľka detí za prítomnosti zákonného zástupcu dieťa. Prijíma len deti, u ktorých neboli zistené príznaky akútneho ochorenia.
5. Detí podozrivých z ochorenia prijíma iba na základe vyšetrenia jeho zdravotného stavu ošetrojúcim lekárom a na základe odporúčania od ošetrojúceho lekára.
6. Ak sa u dieťaťa počas pobytu v MsDJ prejavujú príznaky akútneho prenosného ochorenia (nádcha, zápal očných spojiviek, zvýšená teplota, kašeľ, chorobné zmeny na koži) dieťa sa izoluje so zabezpečením dohľadu až do príchodu zákonného zástupcu dieťaťa.
7. Za pravidelné dopĺňanie toaletných potrieb na osobnú hygienu rúk pri umývadlách a na osobnú hygienu detí zodpovedá vedúca opatrovateľka MsDJ.
8. Umyváreň – v umyvárni MsDJ pre deti sú 4 umývadlá, ktoré sú inštalované vo výške 0,4m od podlahy. Spoločná miešacia batéria je umiestnená mimo dosahu detí. Záchodové misy sú 3, oddelené ľahkými 1,2 m vysokými a 0,6 m hlbokými priečkami bez dverí. V zariadení pre deti sú k dispozícii nočníky, pre ktoré je vyčlenený priestor pre odkladanie. Zariadenie na osobnú hygienu – v MsDJ sa nachádza 1 zariadenie na osobnú hygienu detí a 1 zariadenie na osobnú hygienu zamestnancov.
9. Teplota v herniach je najmenej 22 °C a v spálňach je najmenej 18 °C. Ak klesne v jednom dni teplota pod 16°C prevádzka MsDJ bude pozastavená.
10. Výmena vzduchu v MsDJ je zabezpečená v súlade s legislatívou o pravidelnom vetraní.

11. Predmety osobnej hygieny, ako uteráky, hrebene a nočníky sú označené. Tieto predmety sú pravidelne kontrolované a čistené upratovačkou.
12. Pri zvýšenom výskyte akútnych respiračných ochorení ak počet neprítomných detí presiahne 20% z celkového počtu detí, oznámi vedúca opatrovateľka MsDJ túto skutočnosť príslušnému RÚVZ a preruší prevádzku celého zariadenia.
13. Zamestnancom, ktorým boli poskytnuté osobné ochranné pracovné prostriedky zodpovedajú za ich správne a hospodárne využívanie a sú povinní používať ich len na práce, na ktoré im boli poskytnuté.
14. Prevádzkoví zamestnanci, ktorí zodpovedajú za čistotu priestorov a vykonávajú sanitáciu majú k dispozícii miestnosť na prezliekanie a samostatnú miestnosť s výlevkou a prívodom teplej vody.
15. Spôsob a frekvencia upratovania zariadenia:

	Spôsob upratovania	Frekvencia upratovania
Komunikačné priestory MsDJ	Vysávanie a následné umytie teplou vodou s prídavkom čistiaceho prostriedku a dez.pr.	denne o 8:30 hod. 12:30 hod. 16:30 hod.
Šatne	Vysypanie odpadových košov	denne 1x
Denné miestnosti MsDJ, herňa , spálňa	Vysávanie a následné umytie teplou vodou s prídavkom čistiaceho prostriedku a dez.pr.	denne o 8:30 hod. 11:30 hod. 15:00 hod.
Zariadenia na osobnú hygienu (umyvárne, sprchy, WC)	Umývanie Dezinfekcia SAVOM Vysypanie odpadových košov Dezinfekcia SAVOM	3 x denne 1 x denne 1 x denne 1 x týždenne
Školský areál	Kosenie trávy	10 x ročne
	Strihanie živého plota	2 x ročne
	Hrabanie lístia	sezónne
	Prekopávanie pieskovísk	1 x za dva týždne
Hračky a predmety bežného používania	Umytie hračiek s prídavkom čistiaceho prostriedku	1 x týždenne
	Umytie hrebeňov s prídavkom čistiaceho prostriedku	1 x týždenne
	Výmena uteráka	1 x týždenne

19. Mechanická očista miestností a priestorov zariadení je vykonávaná vysávaním, prípadne pozametáním daných priestorov. Následne sa vykoná umytie podlahy na vlhko s použitím bežných detergentných prostriedkov.
20. Pravidelná dezinfekcia prípravkom Savo je vykonávaná raz týždenne, spravidla v piatok, okrem zariadení na osobnú hygienu, kde sa táto dezinfekcia vykonáva denne. Pri používaní dezinfekčných prípravkov postupujeme podľa priloženého návodu výrobcu a dodržania doby expirácie.
21. Na zariadení sa v plnej miere dodržiava zákon o ochrane nefajčiarov.
22. Starostlivosť o vonkajšie priestory MsDJ zabezpečuje upratovačka. Podľa potreby hrabe lístie, zametá chodníky.
23. Záhradné náradie na dvore (preliezačky) sú udržiavané v bezpečnom a dobrom technickom stave. Sú certifikované v zmysle platných právnych noriem.
24. Pieskoviská – v areáli MsDJ sa nachádza 1 hranaté pieskovisko, ktoré je ohradené betónovou obrubou, na ktorých sú upevnené dosky. Piesok sa v čase sezóny (od 1. marca do 30. novembra) čistí, prekopáva, prehľadáva a polieva pitnou vodou, najmenej raz za 2 týždne. Za čistotu zodpovedá upratovačka. Vedenie evidencie je vykonávané v zmysle vyhlášky MZ SR č. 521/2007 Z.z. o podrobnostiach o požiadavkách na pieskoviská.

8. Postup, ak sa u dieťaťa prejavia príznaky akútneho ochorenia alebo prenosného parazitárneho ochorenia

1. Akútne ochorenia – v prípade výskytu akútneho ochorenia je zabezpečená izolácia dieťaťa s dočasným dohľadom nad ním a o situácii je informovaný zákonný zástupca dieťaťa.
2. Parazitárne ochorenie (pedikulóza – zavšivavenie)
3. Pri akomkoľvek podozrení opatrovateľky na možný výskyt vší (dieťa sa škrabe, je nepokojné, nesústredené, pohľadom, prezeraním vlasovej časti hlavy) oznámi túto skutočnosť vedúcej opatrovateľke MsDJ a zákonnému zástupcovi dieťaťa.
4. Do príchodu zákonného zástupcu dieťa izoluje od kolektívu.
5. Opatrovateľka zákonnému zástupcovi odporučí navštíviť príslušného obvodného pediatra za účelom potvrdenia diagnózy zavšivavenia a podľa jeho pokynov zabezpečiť odvšivavenie dieťaťa.
6. Osobná bielizeň - opatrovateľka dohliadne, aby vrchný odev (hlavne čiapky, šály), osobná bielizeň, hrebene a ďalšie predmety, s ktorými prišla hlava dieťaťa, podozrivého zo zavšivavenia, do styku neboli spoločne uložené (v šatni, na vešiakoch a pod.) s odevmi a predmetmi ostatných detí, príp. aby ich iné deti nepoužívali.
7. Opatrovateľka požiada zákonného zástupcu o vyvarenie, príp. vypratí osobnej bielizne dieťaťa pri vysokých teplotách a dôkladné vysušenie a vyžehlenie.
8. Postel'ná bielizeň – MsDJ zabezpečia vypranie postel'nej bielizne pri vysokej teplote, jeho dôkladné vysušenie a vyžehlenie.
9. Dezinfekcii budú podrobené aj predmety, ktoré prišli do styku s vlasovou časťou hlavy (hlavne hrebene), a to postriekaním príslušným prípravkom určeným na dezinfekciu.
10. Informovanie zákonných zástupcov – vedúca opatrovateľka MsDJ zabezpečí informovanie všetkých zákonných zástupcov o výskyte vší v MsDJ, a to osobne, príp. písomnou formou.
11. Preventívne opatrenia - vzhľadom k zabráneniu ďalšieho šírenia sa tohto ochorenia budú v MsDJ, v rámci ranného filtra, opatrovateľkami vykonávané preventívne opatrenia, ako je prezretie vlasovej časti hlavy, samozrejme so vzájomnou súčinnosťou zákonného zástupcu dieťaťa.
12. Opätovný nástup dieťaťa do MsDJ je možný iba po predložení potvrdenia od lekára, že dieťa je zdravé.
13. Protiepidemiologické opatrenia – v prípade výskytu infekčného ochorenia (infekčný zápal pečene typu A apod.) budú zabezpečené protiepidemiologické opatrenia a budú sa plniť tiež opatrenia nariadené Regionálnym úradom verejného zdravotníctva v Bardejove
14. Úrazy – v prípade úrazu sa v MsDJ nachádza jedna lekárnica, ktorá je vybavená v súlade s platnou legislatívou.

9. Zabezpečenie stravovania a dostatočného množstva pitnej vody

1. Stravovanie je zabezpečené z vlastnej jedálne. Deti majú zabezpečené raňajky, desiatu, obed a olovrant.
2. Diétne stravovanie – do MsDJ sa deťom individuálne strava nedonáša.
3. Pitná voda je zabezpečovaná centrálnou, napojením na verejný vodovod Východoslovenskou vodárenskou spoločnosťou, a.s. v Bardejove.
4. Pitný režim je zabezpečený v MsDJ hygienicky vyhovujúcim spôsobom.

10. Skladovanie postel'nej bielizne a manipulácie s ňou, vrátane jej výmeny

1. Postel'ná bielizeň sa vymieňa 1x za 2 týždne a podľa potreby.
2. Uteráky sa menia 1x týždenne.
3. Čistá postel'ná bielizeň sa skladuje v skrini, ktorá sa nachádza v dennej miestnosti.

11. Zneškodňovanie tuhého odpadu, frekvencia vyprázdňovania odpadových nádob, ich čistenie a dezinfekcia

1. Tuhý komunálny odpad je prechodne zhromažďovaný v uzatváracej tzv. KUKA nádobe, ktorá je umiestnená pred areálom objektu vo vyčlenenom priestore.
2. Odvoz je zabezpečený zmluvne firmou EKOBARD a. s. 1x týždenne.
3. V priestoroch MsDJ je dostatok odpadových košov, ktoré sa vysypajú denne a dezinfikujú 1x týždenne.

12. Skladovanie plienok a manipulácia s nimi

1. V MsDJ sa používajú jednorazové plienky, ktoré deťom do zariadenia nosia ich zákonní zástupcovia. Sú umiestnené v skrinke označenej menom dieťaťa.
2. Použité plienky sa prechodne vyhadzujú do označeného vedra a 3x denne sa vysypajú do odpadovej nádoby vo vyčlenenom priestore.

13. Povinnosti zamestnancov

Zamestnanec je povinný:

- podľa pokynov zamestnávateľa vykonávať osobne práce podľa pracovnej zmluvy v určenom pracovnom čase a dodržiavať pracovnú disciplínu.
- pracovať svedomito a riadne podľa svojich síl, znalostí a schopností, plniť kvalitatne, hospodárne a včas pokyny nadriadených vydané v súlade s právnymi predpismi, upozorniť bezprostredne nadriadeného, prípadne iného vedúceho, ak zistí, že uložený pokyn odporuje právnym predpisom, prípadne upozorniť na iné prekážky, ktoré mu bránia splniť uložený pokyn alebo úlohu, dodržiavať zásady spolupráce s ostatnými zamestnancami,
- plne využívať pracovný čas a pracovné pomôcky na vykonávanie zverených prác, kvalitatne, hospodárne a včas plniť pracovné úlohy,
- sústavne zvyšovať svoju odbornú úroveň,
- dodržiavať právne predpisy vzťahujúce sa na prácu nimi vykonávanú, dodržiavať ostatné predpisy vzťahujúce sa na prácu nimi vykonávanú, pokiaľ boli s nimi riadne oboznámení,
- udržiavať poriadok na svojom pracovisku a riadne hospodáriť s prostriedkami zverenými im zamestnávateľom, strážiť a ochraňovať majetok zamestnávateľa pred poškodením, stratou, zničením a zneužitím a oznamovať bezprostredne nadriadenému vedúcemu nedostatky a závady, ktoré by mohli viesť k jeho poškodeniu, podľa možnosti sa zúčastniť na ich odstraňovaní a nekonať v rozpore s oprávnenými záujmami zamestnávateľa,
- dodržiavať bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci podľa § 132 až 135 Zákonníka práce, § 14 zákona NR SR č. 330/1996Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a ostatných právnych predpisov,
- zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri výkone zamestnania a ktoré v záujme zamestnávateľa nemožno oznamovať iným osobám,
- oznamovať okolnosti, ktoré sú rozhodujúce pre zdravotné poistenie, nemocenské poistenie a dôchodkové poistenie, daň zo závislej činnosti) výkon služby v ozbrojených silách a pod. (a predložiť doklad o nariadenom výkone rozhodnutia zrážkami zo mzdy a oznamovať ďalšie skutočnosti, rozhodujúce pre pracovný pomer.)

14. Plán opatrení pre prípad mimoriadnych udalostí a havárií

1. Na zabezpečenie mimoriadnych udalostí, akými je požiar, je ustanovená protipožiarna hliadka
2. Vedúci protipožiarna hliadky: Iveta Labovská

3. Členovia Hliadky: Slávka Stachová
4. Vydané sú POŽIARNE POPLACHOVÉ SMERNICE a POŽIARNY EVAKUAČNÝ PLÁN, s ktorými sú zamestnanci zariadenia oboznámení.
5. V prípade havárií je zamestnanec povinný ihneď informovať vedenie MsDJ o havárii.

15. Tiesňové telefónne čísla pre prípad mimoriadnych situácií

Integrovaný záchranný systém: 112

Polícia: 158

Ohlasovňa požiarov: 150, 472 2222

Hasičský a záchranný zbor: 472 2222

Záchranná zdravotnícka služba: 155, 4788 121

Elektrárneň: 051/7414211, 0820737475, 051/7712361

Plynáreň: 4748503, 4722766, 4723033, 055/6227647

Vodáreň: 4722432, 4724313, 4724315

Regionálny úrad verejného zdravotníctva so sídlom v Bardejove

– oddelenie hygieny detí a mládeže: 4880712, 4880713

Za dodržiavanie tohto prevádzkového poriadku zodpovedá vedúca detských jasí.

Tento Prevádzkový poriadok nadobúda účinnosť dňa 01.08.2017.

schválil:

MUDr. Boris Hanuščák
primátor mesta

vypracoval:

PhDr. Tatiana Fedáková
ved. odd. SBaZ