

MESTSKÁ ČASŤ BRATISLAVA-NOVÉ MESTO



PREVÁDZKOVÝ PORIADOK

pre činnosť sociálneho zariadenia

ZARIADENIE STAROSTLIVOSTI O DETI DO TROCH ROKOV
VEKU DIEŤAŤA
ROBOTNÍCKA 11, BRATISLAVA

Vypracovala:

Mgr. Zuzana Červenková

vedúca zariadenia starostlivosti o deti do troch rokov veku dieťaťa

Dňa: 21.03.2024

Zriaďovateľ zariadenia

Mestská časť Bratislava-Nové Mesto

Starosta mestskej časti Bratislava – Nové Mesto

Mgr. Matúš Čupka

Schválil RÚVZ:

Rozhodnutie č. RÚVZBA/OHDM/7917/15314/2024

zo dňa: 23.05.2024

Úvod

Prevádzkový poriadok – Zariadenia starostlivosti o deti do troch rokov veku dieťaťa 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 a požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež.

Identifikačné údaje zariadenia a prevádzkovateľa

Názov zariadenia:	Zariadenie starostlivosti o deti do troch rokov veku dieťaťa
Adresa:	Robotnícka č.11, 831 03 Bratislava
Zriadovateľ:	Mestská časť Bratislava-Nové Mesto
Adresa:	Junácka č. 1, 832 91 Bratislava
IČO:	00603317
Štatutárny zástupca:	starosta mestskej časti Mgr. Matúš Čupka
Kontakt:	02/45 529 408, 0918 693 986
Forma sociálnej služby:	ambulantná
Rozsah sociálnej služby:	v Zariadení starostlivosti o deti do troch rokov veku dieťaťa sa poskytujú bežné úkony starostlivosti o dieťa, stravovanie a výchova
Kapacita zariadenia:	je stanovená Regionálnym úradom verejného zdravotníctva v Bratislave pre celodennú prevádzku pre 45 detí.

Kapacita je v súlade s vyhláškou MZ SR č. 75/2023 Z. z. §2, ods. 2 o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež.

I. Predmet činností

1. Úlohou sociálneho zariadenia starostlivosti o deti do troch rokov veku dieťaťa je poskytovanie komplexnej celodennej starostlivosti o deti a dopĺňanie rodinnej výchovy počas zamestnania rodičov detí o výchovno-vzdelávaciu činnosť, zameranú na všestranný rozvoj osobností detí, byť nápomocný pri realizácii ich sociálno-emocionálneho, fyzického a intelektuálneho rozvoja v súlade s osobnostnými a vekovými vlastnosťami.
2. V zariadení starostlivosti o deti do troch rokov veku dieťaťa sa poskytuje služba na podporu zosúladovania rodinného a pracovného života poskytovaním starostlivosti o dieťa na účely sociálnej služby uvedenej v § 31, 32, 32a a 32b zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách. V zariadení starostlivosti o deti do troch rokov veku dieťaťa sa poskytujú odborné, obslužné a ďalšie činnosti alebo vykonávanie súboru týchto činností v rozsahu ustanovenom týmto zákonom pre poskytovaný druh sociálnej služby.

II. Charakteristika zariadenia

1. Zariadenie starostlivosti o deti do troch rokov veku dieťaťa je v zriaďovateľskej pôsobnosti mestskej časti Bratislava-Nové Mesto so sídlom na Junáckej č. 1 v Bratislave, metodicky riadené oddelením sociálnych služieb. V zariadení sa nachádzajú tri oddelenia s celodennou starostlivosťou. Oddelenie „Kuriatka“ od jedného roka do roka a pol, oddelenie „Lienky“ od roka a pol do dvoch rokov, oddelenie „Slniečko“ od dvoch do troch rokov veku dieťaťa.
2. Kapacita zariadenia je stanovená Regionálnym úradom verejného zdravotníctva v Bratislave pre 45 detí.
3. Prácu a činnosť sociálneho zariadenia riadi priamo vedúca zariadenia, ako zamestnanec zriaďovateľa. V zariadení pracuje 15 zamestnancov, 11 odborných zamestnancov a 4 obslužní zamestnanci, všetci zamestnanci sú zamestnancami zriaďovateľa mestskej časti Bratislava-Nové Mesto.

III. Organizácia režimu dňa zariadenia

1. Prevádzka zariadenia je otvorená denne od 6,30 hod. do 17,00 hod., okrem sviatkov a víkendov. V čase letných prázdnin a dovoleniek má zariadenie prerušenú prevádzku spravidla v mesiaci august o čom sú rodičia vopred oboznámení.
2. Denný režim detí v zariadení

6:30 - 8:00	Otvorenie zariadenia, príjem detí, ranný filter, voľné hry
8:00 - 8:30	Ranné cvičenie, osobná hygiena, raňajky
8:30 - 9:00	Desiata, stolovanie, osobná hygiena, sebaobslužné činnosti, prebaľovanie
9:00 - 11:00	Výchovná činnosť, výchovno - vzdelávacie aktivity, pobyt vonku, rôzne hry v areáli zariadenia, pohybové aktivity, prechádzky
11:00 - 12:00	Osobná hygiena, podávanie obeda, príprava na spánok, prezliekanie
12:00 - 14:30	Spánok detí, postupné vstávanie, osobná hygiena, obliekanie
14:30 - 15:00	Olovrant, stolovanie, osobná hygiena
15:00 - 17:00	Rôzne aktivity, voľné hry, pobyt vonku v areáli zariadenia, postupné odovzdávanie detí rodičom

IV. Postup pri prijíme dieťaťa do zariadenia – ranný filter

1. Dieťa od zákonného zástupcu preberá odborný zamestnanec, opatrovateľka pred vstupom na oddelenie za prítomnosti zákonného zástupcu alebo osoby, ktorá dieťa do zariadenia priviedla, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie zákonnému zástupcovi (inej splnomocnenej osobe) alebo opatrovateľke, ktorá ju v práci strieda. Zákonný zástupca pri príchode do zariadenia odovzdá dieťa osobne opatrovateľke na oddelení. Opatrovateľka prijíma len zdravé deti, u ktorých po vykonaní ranného filtra nezistila známky akútneho ochorenia. Ak sa pri rannom filtri zistia príznaky ochorenia, dieťa môže prijať len na základe odporúčenia od ošetrojúceho lekára. O vykonaní ranného filtra sa vedie na každom oddelení písomná evidencia.

2. Opatrovateľka je povinná dennodenne pri prijímaní dieťaťa na oddelenie zistiť prostredníctvom rozhovoru so zákonným zástupcom a prehliadnutím dieťaťa, či zdravotný stav umožňuje jeho prijatie do zariadenia. Zodpovedá, že na oddelenie neprijala dieťa podozrivé na ochorenie. V prípade, ak dieťa prejavilo príznaky akútneho prenosného ochorenia, zabezpečí jeho izoláciu, dočasný dohľad nad ním a informuje zákonného zástupcu o jeho aktuálnom zdravotnom stave.
3. Ranný filter u detí vykonáva opatrovateľka každé ráno, pričom preverí zdravotný stav každého dieťaťa pozorovaním, meraním telesnej teploty dotykcom, prípadne overením teplomerom.
4. Do budovy zariadenia, 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 opatrovateľkou. Za poriadok a estetickú úpravu v šatni zodpovedajú opatrovateľky.

V. Povinnosti zákonného zástupcu dieťaťa

1. Zákonný zástupca je povinný:
 - pri prijímaní dieťaťa vyplniť evidenčný list dieťaťa, ktorý mu poskytne vedúca zariadenia, potvrdiť ho zamestnávateľom zákonného zástupcu dieťaťa,
 - pred prvým vstupom dieťaťa do zariadenia vyplniť vyhlásenie, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie.
 - predložiť potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa.
 - odovzdať riadne vyplnený a potvrdený evidenčný list vedúcej zariadenia, alebo službukonajúcej opatrovateľke.
 - službukonajúcej opatrovateľke oznámiť dôvod nenastúpenia do zariadenia do 8,00 hod. v pracovný deň,
 - oznámiť diagnostikované infekčné ochorenie dieťaťa, alebo iných osôb, ktoré sú s ním v kontakte,
 - dbať, aby dieťa prichádzalo do zariadenia pravidelne,
 - neprerušovať adaptáciu detí, s výnimkou ochorenia dieťaťa,
 - rešpektovať zistenia opatrovateľky pri rannom príchode do zariadenia alebo počas dňa, ak má dieťa zvýšenú teplotu alebo iné príznaky ochorenia,
 - po každej neprítomnosti dieťaťa v zariadení a každom vylúčení dieťaťa pre chorobu dlhšiu ako 5 dní, predložiť písomné vyhlásenie, že dieťa je zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve, neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie.
 - v prípade výskytu prenosnej choroby v rodine nahlásiť túto skutočnosť službukonajúcej opatrovateľke. Po skončení takejto choroby priniesť lekárske potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa.
 - dieťa zo zariadenia prevziať každý deň najneskôr do 17,00 hod.,
 - bezodkladne oznámiť zmenu kontaktných údajov (telefónneho čísla, adresy),
 - realizovať úhradu za starostlivosť o dieťa v zariadení vždy do 15teho dňa daného mesiaca,

- prevziať dieťa zo zariadenia môže len jeho zákonný zástupca dieťaťa, iná osoba len vo veku viac ako 18 rokov a na základe písomného splnomocnenia zákonného zástupcu,
- prezliecť dieťa do pohodlného oblečenia určeného na pobyt v zariadení,
- oznámiť iné závažné skutočnosti, ktoré sa týkajú zabezpečovania starostlivosti o dieťa, napríklad súdne rozhodnutia o zverení dieťaťa do opatery jedného z rodičov,
- rešpektovať pokyny a inštrukcie opatrovateľky,
- odhlásiť dieťa z odberu stravy najneskoršie do 8,00 hod.

VI. Ukončenie poskytovania sociálnej služby v zariadení

1. Dôvody ukončenia zmluvy o poskytovaní sociálnej služby v zariadení môžu byť nasledovné:
 - zákonný zástupca dieťaťa doručí písomne výpoveď o ukončení poskytovania sociálnej služby,
 - dieťa nie je schopné adaptovať sa v zariadení zo zdravotných dôvodov, resp. iných vážnych dôvodov,
 - dieťa dovŕšilo vek tri roky a zákonný zástupca ho umiestni v materskej škole,
 - zákonný zástupca viac ako tridsať dní neuhradil poplatok za starostlivosť o dieťa v zariadení,
 - lekár rozhodne, že dieťa potrebuje iný druh starostlivosti,
 - zákonný zástupca hrubo porušuje povinnosti vyplývajúce zo zmluvy o poskytovaní sociálnej služby najmä tým, že hrubo porušuje dobré mravy, čím narúša občianske spoluzitie alebo nezaplatí dohodnutú úhradu za sociálnu službu,
 - iný dôvod.

VII. Opatrenia pri prejavoch akútneho ochorenia alebo prenosného parazitárneho ochorenia počas pobytu dieťaťa v zariadení

1. Zamestnanci sú povinní dodržiavať osobnú hygienu, hlásiť zmenu zdravotného stavu, prípadne vyhládať lekára.
2. Dieťa môže byť v zariadení umiestnené, ak je zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve, ktoré neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenia.
3. Podmienkou na prijatie dieťaťa do zariadenia je odporúčenie detského lekára, pediatra, ktoré nesmie byť staršie ako tri dni.
4. Do zariadenia nemožno prijať dieťa, ktoré prejavuje známky ochorenia.
5. Ak sa u dieťaťa počas dňa prejaví príznaky akútneho ochorenia je povinnosťou zariadenia:
 - umiestniť dieťa do oddelenej miestnosti,
 - zabezpečiť nad ním dohľad,
 - ihneď informovať zákonného zástupcu.
6. Zákonný zástupca má povinnosť informovať o zdravotných problémoch dieťaťa opatrovateľku.

7. Opatrovateľky nesmú deťom v zariadení podávať žiadne lieky.
8. Ďalšími opatreniami sú pravidelné dopĺňanie toaletných potrieb, mydla a dezinfekčných prostriedkov na ruky.

VIII. Zabezpečenie dostatočného množstva pitnej vody

1. Zariadenie je napojené na verejný zdroj pitnej vody, ktorého dodávateľom je Bratislavská vodárenská spoločnosť a. s. IČO: 35850370.
2. Prívod teplej úžitkovej vody je nepretržite zabezpečený vlastným vykurovacím telesom (kotlom)
3. Objekt je odkanalizovaný do verejnej kanalizácie MČ Bratislava–Nové Mesto.

IX. Zabezpečenie čistoty a údržby jednotlivých priestorov zariadenia

1. Priestory zariadenia a jeho okolie sú udržiavané v čistote a sú pravidelne podľa náplne práce upratované.
2. Čistenie priestorov zariadenia sa vykonáva podľa harmonogramu.
3. Poverení zamestnanci, upratovačky, dbajú na celkový poriadok v celom objekte, najmä v priestoroch, kde sa zdržiavajú deti, za účelom ochrany zdravia detí a všetkých zamestnancov.
4. Čistota a údržba jednotlivých priestorov sa vykonáva mechanickými prostriedkami (kefy, handry, metly, mopy, lopatky, hubky, vedrá) a vysávačom.
5. Dezinfekčné prípravky sú uložené v sklade mimo dosahu detí, zodpovedajú za ne poverení zamestnanci, upratovačky a vedúca zariadenia.
6. V prípade drobných poranení je na každom oddelení k dispozícii lekárnička, ktorá sa pravidelne dopĺňa.
7. Použité pomôcky na upratovanie sa po použití dezinfikujú a sušia mimo priestorov, kde sa zdržiavajú deti.
8. Na dezinfekciu sa používajú dezinfekčné prostriedky Savo, Sanytol, Chloramin, Jar a Pur, ktoré sa riedia podľa priloženého návodu od výrobcu.

Harmonogram upratovania

Denne
Chodby, schodištia, šatne, terasy, podlahy herní (umývateľne umývať, textilné vysávať), stoličky, stoly, detské kútiky, prebal'ovacie pulty, nočníky, hračky, okenné parapety, kryty na radiátoroch, madlá zábradlí, kľučky dvier, odpadkové koše (vyprázdňovanie), WC, umývadlá vo WC, umyvárne, sprchy. Vysávanie kobercov počas pobytu detí v exteriéri.
Týždenne
Umývanie umývateľných stien, poháre na stomatohygienu, hračky, ležadlá, čistenie dverí, umývanie radiátorov počas vykurovacieho obdobia.
Mesačne
Koberce (mokrou cestou), čalúnenie (mokrou cestou), textilné hračky (pranie), matrace (vysávanie).
Štvrťročne
Čistenie žalúzií, umývanie radiátorov mimo vykurovacieho obdobia, umývanie okien.

Polročne
Ošetrovanie, umývanie a leštenie nábytku.

X. Vhodné mikroklimatické podmienky

V herniach a spálňach je zabezpečená teplota vzduchu najmenej 22°C, v umyvárňach a WC najmenej 23°C. Výmena vzduchu je zabezpečovaná vetraním:

- ráno pred príchodom detí do zariadenia – oknami otvorenými dokorán,
- počas pobytu detí vonku – oknami otvorenými dokorán,
- počas upratovania a počas manipulácie s ležadlami a posteľnou bielizňou - oknami otvorenými dokorán,
- počas pobytu detí v herniach – vetracími otvormi tak, aby deti neboli vystavené prievanu,
- v zimnom období – vetracími otvormi tak, aby nebola výrazne znížená teplota vzduchu v herniach.

Po skončení prevádzky sa priestory dôkladne vyvetrajú.

XI. Spôsob zabezpečenia pitného režimu počas dňa

1. Deti majú zabezpečený pitný režim aj mimo podávania nápojov pri jednotlivých jedlách. Deťom sa podáva čaj, pitná voda, ktoré pripravuje zdravotne a odborne spôsobilá osoba vo výdajnej kuchynke.

XII. Zabezpečenie stravovania detí

1. Strava – raňajky, desiata, obed a olovrant sa pripravuje vo vlastnej jedálni zariadenia.
2. Kuchyňa má vypracovaný samostatný prevádzkový poriadok – HACCP systém.

XIII. Starostlivosť o vonkajšie priestory

1. Starostlivosť o vonkajšie priestory zabezpečuje EKO podnik VPS Bratislava IČO: 00491870. Zabezpečuje údržbu zelene v zariadení - odhrabávanie lístia, orezávanie stromov, kosenie trávnikov, odhrabávanie snehu a solenie chodníkov.
2. Starostlivosť o detské ihrisko, o stav hojdačiek, hracích prvkov zabezpečuje EKO podnik VPS Bratislava IČO: 00491870 v spolupráci s Mestskou časťou Bratislava-Nové Mesto, oddelením správy a majetku.
3. Údržbu a starostlivosť o pieskovisko zabezpečuje EKO podnik VPS, Bratislava IČO: 00491870 ktoré je v prevádzke sezónne od 1.3. do 30.11 kalendárneho roka. V čase nepoužívania je pieskovisko prikryté plachtou. Piesok sa čistí, prekopáva, prehrabáva a polieva pitnou vodou dvakrát do mesiaca v zmysle Vyhlášky MZ SR č. 521/2007 Z. z. o podrobnostiach o požiadavkách na pieskoviská.

4. Postrek proti kliešťom a deratizáciu priestorov vykonáva certifikovaná firma dvakrát do roka, o čom sa vedú písomné záznamy.
5. Areál zariadenia je oplotený a zabezpečený uzamykateľnou bránou.

XIV. Skladovanie posteľnej bielizne a manipulácia s ňou vrátane frekvencie jej výmeny, frekvencia výmeny pyžám a uterákov

1. Posteľná bielizeň sa vymieňa 1x za 2 týždne a tiež podľa potreby. Uteráky sa vymieňajú 1 x za týždeň. Podbradníky a kuchynské utierky sa vymieňajú 2x do týždňa.
2. Zariadenie má vlastnú práčovňu. Zodpovedná zamestnankyňa pracovne perie, žehlí a stará sa o kompletnú údržbu bielizne a šiat.
3. S posteľnou bielizňou manipulujú tiež opatrovatelky na jednotlivých oddeleniach.
4. Čistá posteľná bielizeň sa skladuje v skrini, ktorá sa nachádza v oddelenej miestnosti.
5. Každé oddelenie má vlastnú skriňu na posteľnú bielizeň, podbradníky a uteráky.
6. Špinavá bielizeň sa zbiera do košov na bielizeň, ktoré sú na každom oddelení.
7. Pracovníčka pracovne odnáša koše s bielizňou do pracovne a zabezpečuje ich údržbu, pri manipulácii s bielizňou používa ochranné rukavice.
8. Čistú bielizeň roznáša pracovníčka pracovne na jednotlivé oddelenia alebo ich ukladá do skriň v oddelenej miestnosti.
9. Pranie a výmena bielizne sa vykonáva denne, podbradníky, kuchynské utierky 2 x do týždňa.
10. Bielizeň sa suší v sušiarňi alebo na sušiakoch na terase.
11. V prípade výskytu infekčného ochorenia alebo vší sa všetka bielizeň vyvára.
12. Pyžamá pre deti – perú rodičia 1 x za týždeň doma. Použité pyžamá sa vkladajú do nepriepustných vreciek a odovzdávajú sa rodičom detí na vypratíe.

XV. Skladovanie detských plienok a manipulácia s nimi

1. V zariadení sa používajú výlučne jednorazové plienky.
2. Deti majú vlastné plienky uložené v hygienických miestnostiach na policičkách, alebo vo vlastných skrinkách, ktoré sú označené menom dieťaťa.
3. Deti sa prebaľujú 5 x do dňa a podľa potreby, za prebaľovanie detí zodpovedajú opatrovatelky na oddeleniach.
4. Použité plienky sa vyhadzujú do nádoby na odpad, ktorá je na to špeciálne určená. Pri prebaľovaní detí a manipulácii s plienkami sa používajú ochranné rukavice.

XVI. Zneškodňovanie tuhého komunálneho odpadu a spôsob odstraňovania odpadových vôd

1. Tuhý komunálny odpad je prechodne zhromažďovaný v uzatváracej tzv. KUKA nádobe, ktorá je umiestnená v areáli zariadenia.
2. Odvoz odpadu zabezpečuje firma OLO, a. s. 1 x týždenne.

3. V priestoroch zariadenia je dostatok odpadkových košov, ktoré sa každý deň vysypajú a 1 x týždenne dezinfikujú.

XVII. Pokyny pre zamestnancov

1. Všetky osoby, ktoré pracujú s deťmi sú zdravotne spôsobilé a ich zdravotný stav zodpovedá požiadavkám na prácu s deťmi, ktorým sa poskytuje starostlivosť v zariadení. V prípade, že majú akútne infekčné ochorenie, prácu nevykonávajú.
2. Zamestnanci zariadenia vykonávajú povinnosti vyplývajúce zo zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov a vyhlášky MZ SR č. 75/2023 Z. z. o podrobnostiach a požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež, za účelom ochrany zdravia detí a to:
 - podľa pokynov zamestnávateľa vykonávať osobne práce podľa pracovnej zmluvy a pracovnej náplne a v určenom pracovnom čase dodržiavať pracovnú disciplínu,
 - dodržiavať všetky pokyny, smernice a nariadenia,
 - pracovať svedomito a riadne podľa svojich síl, znalostí a schopností, plniť kvalitne, hospodárne a včas pokyny nadriadených vydané v súlade s právnymi predpismi,
 - plne využívať pracovný čas a pracovné pomôcky na vykonávanie zverených prác, kvalitne, hospodárne a včas plniť zadané pracovné úlohy,
 - dodržiavať poriadok na svojom pracovisku a riadne hospodáriť s prostriedkami zverenými im zamestnávateľom, ochraňovať a strážiť majetok mestskej časti Bratislava-Nové Mesto 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 právnymi predpismi, nariadeniami a záujmami zamestnávateľa,
 - dodržiavať bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci podľa § 132 až 135 Zákonníka práce, § 14 zákona NR SR č. 330/1996 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a ostatných právnych predpisov,
 - zachovať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri výkone zamestnania a ktoré v záujme zamestnávateľa nemožno oznamovať iným osobám,
 - dodržiavať mlčanlivosť o dieťati, nepodávať žiadne informácie cudzím osobám.
 - dodržiavať osobnú hygienu, hlásiť zmenu zdravotného stavu priamemu nadriadenému a následne vyhľadať lekára,
 - informovať rodičov o týždennom jedálnom lístku,
 - informovať rodičov o zvýšení hmotnosti dieťaťa,
 - informovať rodičov o dennom režime detí,
 - informovať rodičov o potrebe doplnenia plienok a hygienických potrieb,
 - dbať o bezpečnosť detí a svoju vlastnú bezpečnosť.
3. Zamestnanec zariadenia sa na pracovisku mimo svojej pracovnej doby zdržiava len nevyhnutný čas spojený s prezliekaním, najdlhšie však 15 minút pred začiatkom pracovnej doby a 15 minút po skončení pracovnej doby.
4. Zamestnanci zariadenia sú zodpovední za vytváranie pokojnej atmosféry v zariadení a ochrany psychického zdravia detí.
5. Vedúca zariadenia informuje rodičov o:
 - výške úhrad za starostlivosť o dieťa,

- tomto prevádzkovom poriadku.

XVIII. Pokyny pre návštevníkov

1. Návštevníci zariadenia dodržiavajú prevádzkový poriadok v plnom znení. Riadia sa pokynmi vedúcej zariadenia alebo personálu. Pri vstupe do priestorov zariadenia si vydezinfikujú ruky a nasadia návleky na obuv.
2. V budove je zákaz fotenia alebo nahrávania priestorov zariadenia a detí na kameru, či mobil.

XIX. Plán opatrení pre prípad mimoriadnych udalostí a havárií, telefónne čísla tiesňových volaní

1. V budove zariadenia je vypracovaný Požiarny evakuačný plán, Požiarne poplachové smernice, s ktorými sú zamestnanci zariadenia oboznámení.
2. Pre prípad požiaru sú preškolení všetci zamestnanci.
3. Na poskytnutie prvej pomoci sú vyškolení všetci zamestnanci.
4. V prípade havárií je zamestnanec povinný ihneď informovať priameho nadriadeného o vzniknutej havárii.
5. Tiesňové telefónne čísla pre prípad mimoriadnych situácií

➤ Integrovaný záchranný systém	112
➤ Hasičský a záchranný útvar	150
➤ Záchranná zdravotná služba	155
➤ Polícia	158
➤ Mestská polícia, MČ BaNM	159
➤ Vodáreň	0800 121 333
➤ Plynáreň	0850 111 727
➤ Elektráreň	0800 111 567
➤ RÚVZ BA	0917 426 111

XX. Uplatňovanie zákona č. 377/2004 Z. z. o ochrane nefajčiarov a o zmene a doplnení niektorých zákonov

1. V priestoroch zariadenia je zakázané fajčiť pre zamestnancov aj pre návštevníkov zariadenia.
2. Na vstupe do areálu je umiestnené na viditeľnom mieste bezpečnostné a zdravotné označenie zákazu fajčenia.

XXI. Závěrečné ustanovenia

1. Prevádzkový poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov Zariadenia starostlivosti o deti do troch rokov veku dieťaťa, ale aj rodičov a iných zákonných zástupcov detí.
2. Opakované porušenie prevádzkového poriadku môže mať za následok vylúčenie dieťaťa zo zariadenia alebo rozviazanie pracovnej zmluvy so zamestnancom zariadenia.

V Bratislave, dňa 15.04.2024

Mgr. Matúš Čupka
starosta mestskej časti