

Domáci poriadok Detských jasiel na Okružnej ul. v Šali

Poslanie detských jasiel

1. Detské jasle s opatrovateľskou starostlivosťou pre deti (ďalej len DJ alebo jasle) sú účelovým zariadením v správe Organizácie sociálnej starostlivosti mesta Šaľa.
2. Poslaním DJ je poskytovať zdravým deťom počas zamestnania rodičov výchovnú starostlivosť, potrebnú opateru a zabezpečiť im správny psychický a fyzický vývoj.
3. Cieľom úsilia zamestnancov zariadenia je poskytnúť deťom príjemné prostredie stimulujúce ich telesný a duševný vývoj a v najvyššej možnej miere uspokojovať ich potreby.
4. Opateru detí v jasliach je doplnkom rodinnej starostlivosti. Výchovná práca je cieľavedomá, plánovitá, zohľadňujúca individuálne a vekové zvláštnosti detí.
5. Jasle sú zariadením s denným pobytom detí poskytujúcim služby v pracovné dni v čase od 6,00 hod. do 16,30 hod.
6. Do jasiel sú prijímané deti na základe žiadosti rodičov a uzavretej zmluvy o poskytovaní sociálnych služieb. Prednostne sú umiestňované deti obyvateľov mesta. Zmluvu o poskytovaní sociálnych služieb v DJ uzaviera rodič alebo zákonný zástupca dieťaťa s OSS mesta Šaľa zastúpenou riaditeľom OSS.
7. Opateru dieťaťa a výchovnú činnosť zabezpečujú kvalifikované detské sestry a pestúnky. Za prevádzku celého zariadenia je právne zodpovedná vedúca sestra DJ.
8. V jasliach je zriadená tiež opatrovateľská služba pre krátkodobý pobyt detí, ktorých rodičia, alebo osoby zodpovedné za ich výchovu pre rôzne prekážky nemôžu zabezpečiť starostlivosť o ne. Opatrovateľská služba je určená deťom vo veku od 1 do 6 rokov a poskytuje sa počas prevádzky jasiel na dobu podľa požiadavky rodiča.

Povinnosti rodičov detí

9. Pri prijatí dieťaťa do jasiel predložia rodičia vedúcej sestre potvrdenia o čistom mesačnom príjme rodiny (spravidla čistý mesačný príjem oboch rodičov, u podnikateľov potvrdenie o základe dane za predchádzajúce zdaňovacie obdobie). Predložia tiež potvrdenie ošetrojúceho pediatra o zdravotnom stave dieťaťa.
10. Adaptačné obdobie u detí je individuálne. Jasle umožnia v adaptačnom období, ktoré nemá presiahnuť 14 dní, pobyt dieťaťa v zariadení na čas podľa dohody s rodičom a podľa adaptability dieťaťa (spravidla 4 hodiny).
11. Rodičia prinášajú deti do zariadenia do 8,00 hod. ráno a vyberajú po 14.30 hod. Požiadavku na zmenu času príchodu a skorší odchod dieťaťa zo zariadenia ohlásí rodič vopred vedúcej sestre alebo sestre na oddelení.

12. Rodič je povinný ohlásiť plánovanú neprítomnosť dieťaťa v zariadení deň vopred. Náhle ochorenie dieťaťa je povinný ohlásiť do 7,00 hodiny ráno telefonicky na telefónnom čísle 770 3260, prípadne iným spôsobom. Po uvedenom čase nemožno na príslušný stravný deň odhlásiť dieťa zo stravy.
13. Pri rannom filtri a pri preberaní detí je potrebné, aby rodičia oboznámili službukonajúcu sestru s prípadnými zmenami v chovaní detí, podávaním liekov a inými udalosťami, ktoré považujú za dôležité
14. Rodičia zabezpečia označenie osobných vecí dieťaťa, ktoré nosí do jasiel menovkou (vyšitím monogramu) tak, aby nemohlo dôjsť k zámene vecí medzi deťmi.
15. Pri príchode do jasiel rodičia prezlečú dieťa do jaselského oblečenia a odovzdajú službukonajúcej sestre na oddelení.
16. Prinášať a vyberať deti z jasiel môžu len rodičia alebo dospelé osoby, ktoré rodičia touto činnosťou poverili za predpokladu, že o tom vopred informovali sestru na oddelení alebo vedúcu sestru DJ. Neplnoletým osobám sa deti vydajú len na základe písomného splnomocnenia rodičov.
17. Rodičia sú povinní bez meškania oznámiť vedúcej sestre jasiel infekčné ochorenie dieťaťa alebo a v rodine.

Úhrada za služby

18. Za služby poskytované v detských jasliach sa považuje:
 - a) stravovanie
 - b) zaopatrenie
19. Za stravovanie sa považuje poskytovanie stravy trikrát denne podľa osobitných predpisov.
20. Za zaopatrenie sa považuje:
 - a) poskytovanie posteľnej a osobnej bielizne, jej pranie a žehlenie
 - b) poskytovanie služieb osobnej hygieny, opatrovateľských úkonov a ostatných úkonov nahrádzajúcich samoobsľuhu
21. Výška mesačného poplatku za zaopatrenie je určená Mestským zastupiteľstvom v závislosti od výšky príjmov rodiny.
22. Úhrada za stravu sa vypočíta osobitne na základe platnej výšky finančnej stravnej normy stanovenej osobitným predpisom alebo dohodnutej v zmluve.
23. Výška úhrady za stravu sa vypočíta ako násobok dennej sadzby finančnej stravnej normy a počtu stravovacích dní v príslušnom kalendárnom mesiaci.
24. Do počtu uhrádzaných stravovacích dní sa započítajú i dni keď rodič alebo zákonný zástupca neodhlásil dieťa zo zariadenia v súlade s ustanovením odseku 12 tohto domáceho poriadku.
25. Celková výška úhrady za poskytované služby v kalendárnom mesiaci sa rovná súčtu výšok úhrady za zaopatrenie a úhrady za stravné.
26. Za účelom stanovania úhrady za zaopatrenie sú rodičia povinní predložiť najmenej raz ročne organizácii hodnoverné doklady preukazujúce výšku príjmov rodiny. Za hodnoverný doklad možno považovať:
 - a. Potvrdenie o mesačnom príjme rodiny obsahujúce výšku mesačného príjmu zo závislej činnosti príjemcu a ostatných členov domácnosti zárobkovo činných
 - b. Potvrdenie o podaní daňového priznania za rok (daňový základ platí pre výpočet mesačného príjmu príjemcu na obdobie od 1.7. príslušného kalendárneho roka do 30.6. nasledujúceho kalendárneho roka).

- c. Potvrdenie o základe dane (ustanovenie o platnosti platí rovnako ako písm. b).
- d. Iné doklady hodnoverne preukazujúce skutočný príjem rodiny.
- 27. Za správnosť výpočtu úhrady za služby zodpovedá vedúca sestra DJ.
- 28. V zariadení môže byť mimoriadne, za predpokladu, že nie je plne využitá kapacita zariadenia, byť umiestnené dieťa nezamestnanej matky (počas MD, ďalšej MD, evidovaná ako uchádzačka o zamestnanie).
- 29. Úhradu za poskytované služby vykoná príjemca u vedúcej sestry DJ zálohovo najneskôr do 5. dňa v mesiaci.
- 30. Na vydanom pokladničnom doklade vedúca sestra osobitne vyčíslí poplatok za stravné a osobitne úhradu za zaopatrenie, prípadne sankčné poplatky.
- 31. Vyúčtovanie za skutočne poskytnuté služby sa realizuje za predchádzajúci mesiac vždy pri úhrade zálohy na nový kalendárny mesiac, najneskôr však do 5. dňa v nasledujúcom kalendárnom mesiaci.
- 32. Vedúca DJ vráti príjemcovi pomernú časť zo zaplatenej úhrady za zaopatrenie za dni pobytu dieťaťa mimo DJ len v prípade ak bolo dieťa v ambulantnom či nemocničnom ošetrovaní po dobu presahujúcu 14 po sebe idúcich kalendárnych dní o čom predloží príjemca písomné potvrdenie ošetrojúceho lekára. V ostatných prípadoch sa úhrada za zaopatrenie nevracia.
- 33. Pri výpočte pomernej časti poplatku za zaopatrenie pripadajúcej na jeden deň sa postupuje tak, že poplatok za zaopatrenie sa vydolí priemerným počtom pracovných dní v mesiaci 22 a podiel sa vynásobí počtom dní, počas ktorých bolo dieťa mimo zariadenia. Výsledok sa zaokrúhli prirodzeným spôsobom na celé koruny. Vypočítaná čiastka sa ako preplatok odpočíta od úhrady v nasledujúcom kalendárnom mesiaci.
- 34. Poplatok za stravné sa vyúčtuje presne podľa počtu stravovacích dní a prípadný rozdiel sa zúčtuje príjemcovi najneskoršie do 5. dňa nasledujúceho mesiaca, prípadne ak to zo strany príjemcu nie je možné, v najkratšom možnom termíne.

Hygiena detí a prostredia

- 35. Pri prijíme je vykonávaný ranný filter orientačne otázkou rodičom, dôkladnejšie sa realizuje u detí podozrivých z ochorenia a po rekonvalescencii. Rodičia hlásia prípadné zmeny u detí napr. : zvýšenú telesnú teplotu, nekludný spánok, bolesti a pod., ktoré sestra zaznamená do denníka skupiny.
- 36. Bežné denné umývanie detí sa vykonáva v umyvárni pod dozorom zdravotnej sestry. Zariadenie poskytuje jaselské prádlo a ošatenie detí, posteľné prádlo, uteráky, plienky. Výmena posteľného prádla sa realizuje raz za dva týždne, uterákov raz týždenne.
- 37. Pranie znečisteného prádla sa vykonáva v práčovni zariadenia.
- 38. Vo všetkých priestoroch jasiel musí byť udržiavaný poriadok a čistota. To platí i o skrinách, v ktorých sú uložené veci detí. Všetky miestnosti sa denne vetrajú, denne sa vykonáva bežné upratovanie. Dezinfekcia miestností, hračiek a ostatného zariadenia je vykonávaná podľa osobitného predpisu.

Prevádzka zariadenia

- 39. Všetky osobné veci majú deti uložené v skrinkách umiestnených v prezliekárňach.
- 40. Doba odpoľudňajšieho kľudu je od 12,00 - do 14,00 hod.

41. Zdravotnícku starostlivosť deťom poskytuje ich zmluvný lekár. V prípade náhleho ochorenia dieťaťa v jasliach, sa dieťa izoluje a telefonicky sa podá správa rodičom, ktorí sú povinní prísť pre dieťa a zabezpečiť jeho vyšetrenie lekárom.
42. Ak je ochorenie akútne a ohrozujúce život dieťaťa, pracovníci jasíel bez meškania privolajú rýchlu zdravotnícku pomoc.
43. Starostlivosť o dieťa v jasliach sa ukončí ak:
 - a) o to požiadajú rodičia
 - b) rodičia dieťaťa bez udania dôvodu neumiestňujú dieťa v jasliach po dobu presahujúcu 15 pracovných dní
 - c) zdravotný stav dieťaťa nedovoľuje navštevovať zariadenie
 - d) dieťa dovŕši 3. rok veku
 - e) rodičia opakovane porušujú domáci poriadok zariadenia neuhrádzajú včas dohodnuté poplatky za opateru dieťaťa.

Stravovanie

44. V jasliach sa deťom strava podáva trikrát denne. Čas podávania stravy je rozvrhnutý nasledovne:

- desiata	08,00 hod.
- obed	11,15 hod.
- olovrant	14,30 hod.
45. Výšku stravnej jednotky určuje riaditeľ OSS v súlade s platnými predpismi a je zmluvne dohodnutá medzi zúčastnenými stranami.
46. Strava sa pripravuje podľa jedálneho lístka, ktorý zostavuje vopred stravovacia komisia v súlade so zásadami racionálnej výživy.

Opatrovateľská služba pre deti

47. Dieťa do opatrovateľskej služby prijíma vedúca sestera jasíel. Pri prijatí dieťaťa vyplní rodič čestné prehlásenie o zdravotnom stave dieťaťa a bezinfekčnosti prostredia. Súčasne sa dohodne doba pobytu dieťaťa v opatrovateľskej službe a rodič uhradí stanovený poplatok.
48. Dieťa sa zapája do činnosti kolektívu jaselských detí podľa programu dňa. Ak je dieťa v opatrovateľskej službe v čase podávania stravy, poskytne sa mu rovnako ako jaselským deťom. Strava sa poskytuje za úhradu. Ak rodič požaduje poskytnutie obeda pre dieťa musí nahlásiť svoju požiadavku do 8,00 hod. ráno.
49. Poplatok za opatrovateľskú službu a výška stravného je stanovená interným predpisom OSS.
50. Ak sa pobyt dieťaťa v opatrovateľskej službe oproti dohodnutému času predĺži, je rodič povinný pri preberaní dieťaťa doplatiť rozdiel.

Sťažnosti a návrhy

51. Prípadné sťažnosti a námety rodičov rieši vedúca sestera jasíel. Odvolacím orgánom v prvom stupni je riaditeľ OSS.

V Šali dňa 27. marca 2002

Dr. Ľubor GÁLL
riaditeľ OSS