



STATUTÁRNÍ MĚSTO OLOMOUC

PROVOZNÍ ŘÁD DĚTSKÝCH JESLÍ

Zpracováno podle zákona č.258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů.

1. Identifikace zařízení

NÁZEV: Dětské jesle statutárního města Olomouce
ADRESA ZAŘÍZENÍ: tř. Spojenců 14, 779 00 Olomouc
STANOVENÁ KAPACITA: 35 dětí
TELEFON/FAX, MOBIL: 585 230 323; 724 905 114
E-MAIL: dana.neverilova@olomouc.eu; jesle.olomouc@quick.cz
VEDOUCÍ DĚTSKÝCH JESLÍ: Dana NEVĚŘILOVÁ

PROVOZNÍ DOBA ZAŘÍZENÍ: pondělí – pátek 6:15 – 16:15 hodin

2. Popis pracoviště

- Nestátní zdravotnické zařízení, jehož provozovatelem je statutární město Olomouc. Pracoviště je organizačně začleněno do struktury Magistrátu města Olomouce, odboru sociálních věcí jako samostatné oddělení dětských jeslí.
- Cílem zařízení je zajistit dětem všestranný rozvoj a díky individuálnímu přístupu se snažit rozvíjet dovednosti a znalosti, které děti zaujmou více než jiné děti a podpořit za spoluúčasti rodičů projevu-jící se talent a nadání. Zařízení je určeno pro děti od jednoho do čtyř let věku, dětem je poskytována péče včetně celodenní stravy. Péče v jeslích navazuje na péči v rodině. Děti jsou vychovávány společně v určité věkové skupině, což zajišťuje přirozené sociální prostředí a vede děti k toleranci, sebeúctě, respektu a pomoci druhým.
- Zařízení má dvě oddělení, oddělení mladších batolat od 1 do 2,5 let a oddělení starších batolat od 2,5 do 4 let věku. Na nástěnkách jednotlivých oddělení jsou vyvěšeny harmonogramy dne, provozní řád jeslí, poplatky za pobyt v Dětských jeslích SMOI, měsíční výchovné plány dětských sester a výtvarné práce dětí.
- Do šaten dětí mají přístup zákonní zástupci s dětmi, doprovod dětí, personál. Do zbývajících místností oddělení mají přístup děti a personál. Zákonní zástupci jen během adaptace dětí a jindy po domluvě s personálem.
- Do šatny, kanceláře a WC pro personál má přístup jen personál jeslí.
- Do prostor kuchyně má přístup jen kuchařka a personál jeslí.
- Do prostor prádelny, žehlírny a sklepů má přístup jen personál jeslí.
- Do kanceláře vedoucí oddělení dětských jeslí má přístup vedoucí oddělení dětských jeslí, její zástupkyně a po dohodě personál, zákonní zástupci dětí či jejich doprovod.

3. Vybavení zařízení

- Každé oddělení má vlastní šatnu, hernu, hernu s jídelnou, ložnici, umývárnu s WC a dvě terasy na pobyt dětí v době nepříznivého počasí. Oddělení jsou vybavena bezpečným nábytkem vhodným pro malé děti.

- Zařízení disponuje vlastní kuchyní, kde je připravována strava pro děti i personál.
- Šatna, kancelář a WC pro personál.
- Kancelář vedoucí oddělení dětských jeslí, kde jsou v uzamykatelných skříňkách uloženy dokumenty a ceniny. Klíče od této kanceláře má vedoucí oddělení dětských jeslí, její zástupkyně a pracovník havarijní služby odboru sociálních věcí MMOI
- V každé místnosti je ve výšce 1,20 m nad úrovní podlahy zavěšen pokojový teploměr na zjištění teploty.
- Vytápění zajišťuje firma OLTERM & TD, a. s. plynovou kotelnou, která se nachází v budově jeslí.
- Budovu odemýká kuchařka, která má klíče od vstupních dveří a přepážek, a uzavírají ji dětské sestry, které si předávají jeden svazek klíčů od vstupních dveří a přepážek.
- Další svazky klíčů od celého zařízení vlastní vedoucí oddělení dětských jeslí, její zástupkyně a pracovník havarijní služby odboru sociálních věcí MMOI

4. Režimové požadavky a aktivity

- Režim dne je přizpůsoben věkové skupině dětí ve věku od 1 do 4 let. Dětské sestry jsou povinny jej pružně přizpůsobovat aktivním potřebám dětí. V dětských jeslích je dostatečně dbáno na soukromí dětí; pokud mají potřebu uchýlit se do klidného koutu a neúčastnit se společných činností, je jim to umožněno.
- **Nástup dětí:** dle potřeb rodičů kdykoliv během dne. Zákonný zástupce a doprovod dětí před vstupem do šatny použije návleky, které se po použití vyměňují. Děti jsou přijímány převléknuté od rodičů do jeslového oblečení, každé dítě má v šatně vlastní skříňku na osobní věci. Rodiče jsou povinni dítě osobně předat dětské sestře. Při nástupu dítěte do dětských jeslí je uplatňován individuální adaptační režim. Zákonnému zástupci je umožněno v adaptační době zdržovat se spolu s dítětem v prostorách jeslí.
- **Dětské sestry odpovídají** za dítě od doby převzetí dítěte od zákonných zástupců až do doby, kdy je opět zákonným zástupcům předají.
- **Omlouvání docházky dětí:** Zákonní zástupci omlouvají děti z docházky týž den do 7.30 hodin telefonicky nebo osobně. Na následující dny lze děti omluvit kdykoliv v průběhu dne.
- **Spontánní hry:** Od příchodu dětí do pobytu, venku a po odpoledním odpočinku probíhají celý den, prolínají se s činnostmi řízenými dětskými sestrami ve vyváženém poměru, se zřetelem na individuální potřeby dětí.
- **Výchovné činnosti:** Probíhají v průběhu dne formou individuální, skupinové či kolektivní práce dětských sester s dětmi, vycházejí z potřeb a zájmů dětí.
- **Pohybové aktivity:** denně zdravotně zaměřené cvičení (vyrovnávací, protahovací, uvolňovací, dechová, relaxační) a pohybové hry. Průběžně pohybové chvílky a hudebně pohybové činnosti. 1x týdně didakticky cílené pohybové činnosti. Denně dostatečně zařazování pohybu při spontánních hrách a pobytu venku.
- **Pobyt venku:** minimálně 90 minut denně (dle počasí) - dopoledne 9,30 – 11,15 hod. V letních měsících se činnosti přesouvají co nejvíce na jeslovou zahradu a odpoledne po odpočinku do odchodu dětí domů jsou opět na jeslové zahradě. Pobyt venku se neuskutečňuje při mrazu pod -5 °C u mladších batolat a pod -8 °C u starších batolat, při silném větru, dešti a při inverzích.
- **Odpočinek:** Vychází z individuálních potřeb dětí, do 18 měsíců spí děti obvykle dvěma spánky dopoledne 30 – 45 minut a po obědě 1,5 – 2 hodiny. Respektujeme způsob usínání, na který jsou děti navyklé z domova; děti starší 18 měsíců odpočívají po obědě 1,5 – 2 hodiny při poslechu relaxační hudby nebo pohádky. Každé dítě má v ložnici svou postýlku a skříň s ohraničeným prostorem na uložení jeslového oblečení
- **Stravování:** Strava pro batolata je připravována ve vlastní kuchyni vybavené vzduchotechnikou a klimatizací, která je umístěna v budově jeslí. Jídelní lístek pro přípravu stravy sestavuje vedoucí oddělení dětských jeslí. Stravu připravuje kuchařka dle jídelního lístku a dodržuje při přípravě prováděcí předpisy pro výrobu, přípravu a skladování potravin, včetně mrazených a zchlazených pokrmů. Při výrobě a přípravě pokrmů jsou používány jen suroviny a potraviny zdravotně nezávadné. Provádí se technologické a pracovní postupy zaručující zdravotní nezávadnost stravy. Pravidelně se sleduje

norma potravin, teplota připravované stravy a nutriční hodnota podávané pokrmy musí splňovat výživové požadavky dané věku dětí.

- **Podávání stravy:** Snídaně se podává od 7:30 do 8:00 hodin; ovocná přesnídávka se podává od 9:00 do 9:30 hodin; odpolední svačina od 14:00 do 14:30 hodin. Dětem je jídlo nabízeno, samy si určují množství potravin, zeleniny a druh tekutiny. Oběd se podává od 11:15 do 11:45 hodin, polévku nalévají pomocnice a dětské sestry z připravené nádoby. Hlavní jídlo připravují na talíř pomocnice a dětské sestry z nádob nachystaných na servírovacím stole. Jídlo je nabídnuto a dítě má právo si žádat o množství. Na oddělení mladších batolat jedí děti lžící a na oddělení starších batolat jedí lžící a vidličkou. Všichni zaměstnanci vedou děti k samostatnosti, nejmladším dětem pomáhají dle potřeby dětské sestry.
- **Pitný režim:** Po celý den jsou dětem podávány tekutiny v dostatečném množství tak, aby byl dodržován pitný režim dětí. Tekutiny se pravidelně obměňují. Děti mají celý den na každém oddělení tekutiny v konvicích (bio fenyklový a ovocný čaj neslazený, pramenitá voda či ředěné ovocné šťávy). Dětské sestry sledují dodržování pitného režimu a dětem pití nabízejí, konvice dle potřeby doplňuje provozní personál.
- **Otužování:** Pravidelné větrání oddělení bez přítomnosti dětí, sledování teploty v místnostech a její redukce na přiměřenou teplotu, dostatečný pobyt venku, kontrola vhodného a přiměřeného oblečení dětí.

5. Venkovní hrací plochy

- Písek v pískovišti určený k hraní dětí je zajištěn krytím proti mikrobiálnímu, parazitárnímu a chemickému znečištění nad hygienické limity
- Dle potřeby je písek v pískovišti měněn minimálně 1x za dva roky
- Závlaha se provádí vodou z vodovodního řádu, v létě při hrách stojany s vaničkami pro hru s vodou a sprchování (voda je teplotně nastavitelná)
- Zahrada má část hrací plochy vykalkulovanou a část zatravněnou, travnatá plocha je pravidelně (minimálně 1x za tři týdny) sečena a udržována.
- Dětské hračky jsou uloženy ve vyhrazených prostorách a zařízení zahrady splňuje, bezpečnostní normy.

6. Přijímání dětí

- Do dětských jeslí jsou přijímány děti ve věku od 1 roku.
- Zápis a přijímání dětí se provádí v průběhu celého roku až do naplnění kapacity.
- Předpokladem k úspěšnému zapsání dítěte je řádně vyplněná „Žádost o přijetí dítěte do jeslí“, kterou zákonný zástupce vyplní v kanceláři vedoucí oddělení dětských jeslí.
- Před nástupem dítěte do dětských jeslí je dohodnuta se zákonným zástupcem adaptace, během které si dítě postupně zvyká na nový kolektiv dětí. Jedná se o dobu pěti dnů.
- Zákonní zástupci jsou povinni při nástupu dítěte poskytnout veškeré informace nutné k řádné evidenci dítěte (údaje o zdravotní pojišťovně dítěte, zaměstnání rodičů a telefonní spojení na ně, potvrzení o mzdě či platu pro výpočet poplatků za jesle, potvrzení o proočkování dítěte). Veškeré změny v těchto údajích je nutné ihned nahlásit vedoucí oddělení dětských jeslí.

7. Ukončení docházky do dětských jeslí

- Zákonní zástupci mohou ukončit docházku písemně na vlastní žádost dle svých potřeb na tiskopise „Žádost o ukončení docházky dítěte do jeslí“ v termínu jeden měsíc před ukončením docházky do jeslí.
- Pokud zákonný zástupce neuhradí poplatek za stravu a pobyt v dětských jeslích ve stanoveném termínu a nedohodne s vedoucí oddělení dětských jeslí jiný termín úhrady, může vedoucí oddělení dětských jeslí rozhodnout o ukončení docházky dítěte.
- Zapomenuté osobní věci se skladují v dětských jeslích po dobu 2 měsíců. Po uplynutí této doby se likvidují.

8. Bezpečnost a zdraví dětí

- Dohled nad dětmi vykonávají dětské sestry a to od doby, kdy dítě převezmou od zákonného zástupce dítěte nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy předají dítě zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě uvedené v tiskopise „Souhlas s vyzvedáváním dítěte“
- Do jeslí jsou přijímány děti zdravé, bez příznaků onemocnění (zvýšená teplota, hnisavá rýma, silný dráždivý kašel, průjem, zvracení). Rodiče jsou povinni vždy při předávání dítěte dětské sestře oznámit jakoukoli změnu ve zdravotním stavu dítěte či jeho chování. Onemocní-li dítě v průběhu dne v dětských jeslích, vedoucí oddělení dětských jeslí oznámí tuto skutečnost rodičům a ti jsou povinni v co nejkratší době si dítě vyzvednout, aby se nemoc nešířila mezi ostatní děti. Pokud jsou rodiče vyzváni k předložení lékařského nálezu, je nutné, aby tak učinili. Je to v zájmu bezpečnosti všech dětí v jeslích.
- Dojde-li k úrazu v dětských jeslích, jsou jesle povinny zajistit ošetření podle závažnosti zranění a neprodleně oznámit úraz rodičům. Při vážném úrazu je volána rychlá záchranná služba.
- Rodiče odpovídají za vhodnost a bezpečnost obuvi dětí v dětských jeslích i při pobytu venku (pro pobyt doporučujeme dětské kotníkové kožené sandálky).
- Zákonní zástupci nesou odpovědnost za věci a předměty, které si dítě přinese do dětských jeslí. Dětské jesle nezodpovídají za cenné věci, které si děti přinesou. Doporučujeme, aby děti nenosily zlaté řetízky, náušnice či jiné šperky, protože při hře dětí může dojít k poškození či ztrátě. Dětské jesle nezodpovídají ani za předměty a hračky, které si děti donesou z domova ke hraní.
- Pokud si zákonní zástupci či jimi pověřená osoba nevyzvednou dítě ve stanovenou dobu, má vedoucí oddělení dětských jeslí právo se obrátit na Policii ČR.

9. Úhrada plateb

- Platba za pravidelnou (celodenní, půldenní) docházku se provádí nejpozději do 29. dne stávajícího měsíce v hotovosti v kanceláři vedoucí oddělení dětských jeslí. Pokud je dítě z důvodu nemoci doma po sobě jdoucích 9 pracovních dnů za sebou, náklady za pobyt jsou počítány. Pokud je dítě doma z důvodu nemoci za sebou jdoucích 10 pracovních dnů a déle, zákonní zástupci dítěte si mohou vyzvednout u vedoucí oddělení dětských jeslí tiskopis „Žádost o prominuti provozních nákladů“. Tento tiskopis nechají potvrdit příslušným dětským lékařem a za toto období se jim prominou náklady za pobyt.
- Pokud se jedná o příležitostné hlídání (jednodenní, nebo hodinové), provádí se platba poslední den pobytu stávajícího měsíce v zařízení v hotovosti v kanceláři vedoucí oddělení dětských jeslí.

10. Práva a povinnosti

Rodiče (zákonní zástupci) dětí mají právo:

- kdykoliv přivést a vyzvednout své dítě z dětských jeslí (po dohodě)
- na diskrétnost a ochranu informací, týkající se jejich osobního života
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovných programů v dětských jeslích
- požádat o individuální úpravu pravidel stanovených v provozním řádu
- možnost písemně zmocnit dětské sestry, aby předávaly jejich dítě pověřeným osobám
- možnost zúčastnit se akcí pořádaných dětskými jeslemi
- možnost projevit svá přání, nápady, připomínky (přes dětské sestry a nebo vedoucí oddělení dětských jeslí)
- konzultovat výchovné, vzdělávací a jiné problémy svého dítěte s dětskou sestrou nebo vedoucí oddělení dětských jeslí

Rodiče (zákonní zástupci) dětí mají právo:

- omlouvat včas nepřítomnost dítěte
- dodržovat provozní řád jeslí
- hradit úplatu za stravu a pobyt dítěte ve stanoveném termínu hotově
- nahlásit vedoucí oddělení dětských jeslí změny v adrese, zaměstnání, telefonu

- onemocní-li dítě během dne, urychleně jej vyzvednout a zařídit lékařské ošetření
- předávat své dítě výhradně dětské sestře do herny

Dítě má právo:

- být respektováno jako individualita, která tvoří vlastní život
- na poskytnutí ochrany
- na uplatnění jedince ve společnosti
- na kladné prostředí
- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje

11. Úklid a desinfekce

- Podlahy jsou snadno dezinfikovatelné a omyvatelné (materiál PVC nebo dlažba)
- Nábytek v místnostech má omyvatelný povrch
- Úklid ploch v objektu se provádí 2x denně na vlhko (saponát + voda), povrchy skříněk, dveří 1x denně, 1x týdně desinfekce
- Desinfekce umývadel s kohoutky, toalet 1x denně
- Desinfekce hraček se provádí průběžně (1x týdně)
- Postýlky se dezinfikují při výměně lůžkovin
- Používané čisticí prostředky: Pavistela, Jar, Pur, Cif, Real, Pulirapid extra, Pulirapid desinfektante, Clin, Savo
- Mytí podlah se provádí 2x denně dle harmonogramu práce a dle potřeb zařízení.
- Úklid provádí pomocnice jednotlivých oddělení, používají ochranné prostředky a dodržují osobní hygienu.
- Výmalba vnitřních prostor jeslí se provádí minimálně 1x za 2 roky, nebo dle potřeb úseku.
- Mytí oken se provádí 2x ročně úklidovou službou, mezitím dle potřeby pomocnice.
- Používání desinfekčních prostředků a způsob desinfekce je dán harmonogramem práce pracovníků. Používané desinfekční prostředky: roztok Sava, roztok Chloraminu.

Tabulka ředění roztoků

Požadovaná koncentrace	0,5 %	1,0 %	1,5 %	2,0 %	3,0 %	5,0 %
1 litr roztoku	5 ml	10 ml	15 ml	20 ml	30 ml	50 ml
3 litry roztoku	15 ml	30 ml	45 ml	60 ml	90 ml	150 ml
5 litry roztoku	25 ml	50 ml	75 ml	100 ml	150 ml	250 ml
10 litrů roztoku	40 ml	80 ml	120 ml	160 ml	240 ml	400 ml

PŘÍPRAVKY JE NUTNÉ ŘEDIT STUDENOU VODOU!

- Desinfekce rukou se provádí desinfekčními a virucidními přípravky.
- Desinfekční prostředky se střídají po 3 měsících, aby nevznikla rezistence
- O výměně desinfekčních prostředků vede záznam vedoucí oddělení dětských jeslí.
- Desinfekce se nesmí provádět při manipulaci s potravinami; při ředění desinfekčních prostředků je nutno řídit se příslušným návodem.
- Prádlo se pere v prádelně umístěné v budově jeslí.
- Použité prádlo se třídí podle druhu znečištění do popsaných nádob s uzávěrem a skladuje se ve vyčleněném prostoru, ve kterém jsou podlaha a stěny do výše 150 cm omyvatelné a dezinfikovatelné.
- Odděleně se pere prádlo dětí a prádlo personálu; zvláště se pere prádlo biologicky znečištěné (pleny, oděv, lůžkoviny).
- Úprava lůžkovin se provádí 1x denně vždy po spaní a výměna lůžkovin se provádí podle potřeby denně, nejméně jednou za dva týdny včetně mytí a desinfekce postýlek.
- Výměna ručníků se provádí dle potřeby denně, jinak 1x týdně.

- Prádlo se pere procesem termodesinfekce nebo chemotermodesinfekce.
- Při manipulaci s prádlem v prádelně se dopravní a manipulační cesty čistého a špinavého prádla nekříží.
- Čisté prádlo je chráněno vhodným obalem a uloženo v čistých pravidelně dezinfikovaných skříních na oddělení.
- Odpady na jednotlivých odděleních se odstraňují do plastových nádob opatřených víkem a jednorázovým obalem a likvidují se 2x denně.
- Prostory kuchyně jsou rozděleny na jednotlivé pracovní plochy dle předpisů.
- Prostor na vytloukání vajec, masa a ostatních rizikových potravin se omývá (saponátem) a dezinfikuje výše uvedenými prostředky každý den.
- Sklad potravin – 1x denně úklid saponátem, 1x za měsíc úklid polic, dezinfekce
- Pracovní plochy – čistota se udržuje průběžně denně, po ukončení práce se omývají saponátem včetně kuchyňských robotů. 1x týdně dezinfekce včetně lednic (2% savo, 2% chloramin), 1x měsíčně úklid kuchyňské linky.
- Nádobý na odpad – denně se omývají teplou vodou se saponátem, 1x týdně dezinfekce.

12. Personální zajištění

- V čele zařízení stojí vedoucí oddělení dětských jeslí (SZP + PSS)
- Na odděleních pracuje 5 dětských sester (SZP)
- Přípravu stravy zajišťuje kuchařka
- Pravidelný úklid a prádelna: 2 pomocnice

13. Stravování

- Provádějí se opatření proti vzniku a šíření infekčních onemocnění a otrav z podávaných pokrmů.
- Stravování zaměstnanců je zajištěno z vlastní kuchyně a slouží k němu vyhrazený prostor.
- V přílehlých prostorách kuchyně je sklad potravin, špinavá kuchyň a úklidová komora.
- Při výrobě, přípravě, skladování a podávání pokrmů se používají zdravotně nezávadné materiály a předměty.
- Zdroj pitné vody je z veřejného vodovodu.
- Použité bílé nádobí se myje na oddělení mladších batolat v myčce; v kuchyni se myje nádobí černé a bílé použité v kuchyni; stolní nádobí z oddělení starších batolat se myje v myčce v kuchyni.
- Sleduje se systém kritických bodů.

14. Zajištění bezpečnosti

- Personál používá pracovní oděv a ochrannou obuv.
- V objektu jeslí je dodržován zákaz kouření.
- Vlastní potraviny zaměstnanců se ukládají do ledničky na šatně zaměstnanců k tomuto účelu určené.
- Personál dbá při své činnosti na dodržování hygienických zásad a režimů a předchází nozokomiálním nákazám.
- Každý nový pracovník je řádně proškolen a seznámen s provozním řádem, režimem dne, náplní práce, příslušnými harmonogramy práce, BOZP + PO a dále pravidelně proškolen.
- Dětské jesle jsou vybaveny hasicími přístroji práškovými, které jsou umístěny: 1 v prádelně jeslí, 2 ve vstupní chodbě. Ve vstupní chodbě je vyvěšen evakuační plán a grafické znázornění evakuace. 1x ročně jsou hasicí přístroje kontrolovány
- Pravidelná revize elektrických ručních přenosných spotřebičů a prádelny je prováděna jedenkrát za rok.
- Elektrovizy celého zařízení se provádí jednou za 3 roky, dokumentace z provedených revizí je uložena v kanceláři vedoucí oddělení dětských jeslí.

- Provoz dětských jeslí podléhá požárním směrnicím pro objekty v majetku statutárního města Olomouce.

15. Jiné

- Přednost při přijímání dětí do dětských jeslí mají matky-samoživitelky a děti rodičů po dvouleté rodičovské dovolené, kteří nastupují do zaměstnání.
- Provozovatel jeslí je povinen zajistit, aby vnitřní prostředí pobytových místností odpovídalo hygienickým limitům stanoveným zvláštními předpisy. V případě venkovních hracích ploch určených pro hry a sport dětí je povinen zajistit, aby písek užívaný ke hrám a povrchy ploch určené ke hraní nebyly mikrobiálně a parazitárně znečištěny nad hygienické limity upravené prováděcím předpisem. V případě zařízení dětského hřiště je povinen dodržovat platné směrnice

Za dodržování provozního řádu a jeho kontrolu zodpovídá vedoucí oddělení dětských jeslí Dana Nevěřilová.

Tento provozní řád je platný od 10. 4. 2012

Schválila:

Mgr. Eva Machová
náměstkyně primátora
statutárního města Olomouce