

Provozní řád

Dětská skupina Krteček

Základní údaje:

1. Provozovatel: Charita Most
2. IČ organizace: 70828920
3. Statutární zástupce: Mgr. Světlana Nikolova
4. Název střediska: Komunitní centrum Janov
5. Adresa zařízení: Janovská 122, Litvínov 435 42
6. Kontakty: abartkova@charita-most.cz
7. Vedoucí střediska: Mgr. Alena Bartková, DiS., tel. kontakt: 775 713 304
8. Kapacita: 12 dětí ve věku od 1 roku do 3 let (případně zahájení povinné školní docházky)
9. Provozní doba: 6 30–17 00 hodin
10. Pracovníci:
 - Chůvy pro děti v dětské skupině
 - Pracovnice úklidu a správce budovy

Dětská skupina Krteček je realizována v Komunitním centru Janov. Toto je jedním ze středisek Charity Most, jejíž zřizovatelem je Diecézní charita Litoměřice.

Statutárním orgánem Charity Most je ředitel, kterého jmenuje a odvolává zřizovatel. Hlavním účelem činnosti organizace je poskytování sociálních a zdravotnických služeb v souladu s obecně závaznými právními předpisy, zabezpečení péče, sociální a výchovné činnosti, což je upraveno ve zřizovací listině.

Dětská skupina je provozována ve dvoupodlažní budově, která se nachází v Litvínově, části Janov, v Komunitním centru Janov. V této budově je poskytována služba dětské skupiny, přičemž realizace této služby probíhá v pravé části budovy v prvním nadpodlaží. Budova disponuje rozsáhlou zahradou.

1. Obecná ustanovení

Provozní řád je soubor vnitřních pravidel a opatření spojených s provozem Dětské skupiny Krteček.

Je souborem pravidel a opatření spojených se zajištěním výchovy a péče, hygienických požadavků na prostorové podmínky, vybavení, provoz, osvětlení, vytápění, mikroklimatické podmínky, zásobování vodou a pravidel týkajících se úklidu. Věkové a fyzické zvláštnosti dětí, podmínky jejich pohybové výchovy a otužování, režim stravování včetně pitného režimu.

Řídí se jím rodiče a zaměstnanci Charity Most, změny jsou prováděny písemnou formou – novou aktualizovanou verzí Provozního řádu Dětské skupiny Krteček.

2. Provozní údaje

2.1 Den zahájení poskytování služby: 25. 10. 2022.

2.2 Provozní doba dětské skupiny v pracovní dny: od 6:30 do 17:00.

2.3 Údaje o úhradě nákladů: Služba je poskytována s částečnou úhradou nákladů rodiči.

2.4 Plánované omezení nebo přerušení provozu DS oznámí vedoucí střediska DS nebo vedoucí dětské skupiny zákonným zástupcům nejpozději 30 dnů předem (opravy a rekonstrukce malování, pravidelná údržba budovy, čištění podlah a koberců, čerpání dovolené). Provoz DS může vedoucí střediska omezit nebo přerušit i v jiném termínu, a to ze závažných důvodů, které znemožňují řádné poskytování služby péče o dítě (výskyt infekčního onemocnění, chřipková nebo jiná epidemie, personální důvody, technické závady). Provoz DS není zajištěn ve státní svátky a ve dnech pracovního volna, nebo v případě úpravy pracovní doby zaměstnanců z rozhodnutí vedení (nepříznivé klimatické podmínky, jiné technické důvody).

2.5 Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní vedoucí střediska nebo vedoucí dětské skupiny na přístupném místě v dětské skupině neprodleně poté, co se o omezení nebo přerušení provozu rozhodne. O této skutečnosti vedoucí DS může také neprodleně informovat telefonicky zákonného zástupce dítěte (v případě že telefonní kontakt není možný, zašle SMS nebo email).

3. Docházka dětí do DS

3.1 Děti přichází do DS od 6 30 do 8 15 hodin. Pozdější příchod je možný v odůvodněných případech dle domluvy i v jiný čas a je potřeba jej předem hlásit.

3.2 Zákonný zástupce dítěte může pověřit předáním a vyzvednutím dítěte z DS jinou osobu. V tomto případě sdělí tuto informaci písemně vyplněním Pověření k vyzvednutí dítěte.

3.3 Předem známou nepřítomnost dítěte omlouvá osoba odpovědná za výchovu dítěte s dostatečným předstihem. Absence dítěte v DS po dobu delší než 5 pracovních dní bez jeho omluvy osobou odpovědnou za výchovu dítěte je považována za hrubé porušení vnitřních pravidel.

- 3.4 Osoba odpovědná za výchovu dítěte v době určené pro příchod dětí do DS předává dítě osobně po jeho převlečení personálu DS ve dveřích z šatny do třídy a stejně ho tak i zde přebírá.
- 3.5 Osoba zodpovědná za výchovu dítěte předává dítě do DS bez zjevných známek onemocnění. Vyskytne-li se u dítěte nebo v rodině infekční onemocnění, osoba odpovědná za výchovu dítěte tuto skutečnost neprodleně ohlásí personálu DS.
- 3.6 Personál DS má právo a zároveň povinnost nepřevzít dítě jevící známky infekčního onemocnění od osoby zodpovědné za výchovu.
- 3.7 Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v DS (teplota, zvracení, průjem, bolesti břicha, náhlá změna zdravotního stavu) je osoba odpovědná za výchovu dítěte telefonicky informována a vyzvána k neprodlenému vyzvednutí dítěte z DS zajištění další péče.
- 3.8 Podávání jakýchkoliv léků dětem personálem DS je zakázáno.
- 3.9 Pokud se dítěti stane úraz (zlomenina, sešitá rána a podobně), bude k docházce do DS přijato pouze s vyjádřením lékaře a pouze v případě, že bude schopno samostatně sebeobsluhy bez zvýšených nároků na jeho péči, kterou personál DS nemůže zabezpečit. Posouzení náročnosti péče a zajištění jeho bezpečnosti je plně v kompetenci vedoucí zařízení nebo vedoucí pečující osoby.
- 3.10 Osoba odpovědná za výchovu hlásí při předávání jakékoliv změny zdravotního stavu dítěte, které se staly před příchodem do DS (modřiny, odřeniny, popáleniny, případné úrazy, ale také například prodělané očkování v minulých dnech).
- 3.11 Vyzvedávání dětí je možné po obědě od 11 30 do 11 45 hodin a odpoledne od 14 30 do 16 45 hodin. V 17 hodin se dětská skupina uzamyká.
- 3.12 Osoba odpovědná za výchovu dítěte v době určené pro vyzvedávání dětí si dítě přebírá od personálu DS v šatně DS.
- 3.13 Zákonní zástupci jsou povinni si dítě vyzvednout tak, aby opustilo DS nejpozději v 17 hodin. Pokud si osoba odpovědná za výchovu dítěte nevyzvedne dítě ve stanovené době, personál DS provede následující:
- pokusí se kontaktovat osobu odpovědnou za výchovu dítěte telefonicky,
 - telefonicky informuje vedoucí zařízení nebo vedoucí pečující osobu,
 - učiní další kroky, zejména se bude řídit postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/ 1999 Sb. O sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, případně se obrátí na Policii ČR – podle § 26 zákona č. 273/ 2008 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů.
- 3.14 Personál DS zodpovídá za dítě od doby, kdy dítě převezme od osoby odpovědné za výchovu dítěte, až do doby, kdy je opět osobě odpovědné za výchovu dítěte předá.
- 3.15 V případě konání akcí, které se konají za přítomnosti osob odpovědných za výchovu dítěte, nesou tyto za dítě plnou odpovědnost.

- 3.16 Personál DS neručí za případné poškození nebo ztrátu cenných předmětů a hraček donesených z domova do DS.
- 3.17 Rodiče jsou povinni vybavit dítě pohodlným a vhodným oblečením pro pobyt ve třídě a oblečení na ven přizpůsobit vždy aktuálnímu počasí.
- 3.18 Zákonní zástupci jsou povinni číst informace obsažené na nástěnkách v šatně.
- 3.19 Zákonní zástupci mají právo si sjednat s vedoucí zařízení nebo s jakoukoliv pečující osobou schůzku, aby mohli projednat otázky týkající se výchovy a péče o jejich dítě v DS, případně o spolupráci s DS.

4. Program DS

4.1 Denní režim:

06:30 - 08:15	Příchod dětí, hry dle zájmu dětí, individuální práce s dětmi
08:15 - 08:45	Komunitní kruh – uvítání dětí, ranní cvičení, hygiena
08:45 - 09:15	Svačina, hygiena po svačině
09:15 – 09:45	Řízené individuální a skupinové činnosti
09:45 - 11:10	Hygiena, převlékání, pobyt venku, návrat domů, převlékání, hygiena
11:10 – 11:30	Příprava na oběd, hygiena
11:30 - 12:15	Oběd, hygiena, příprava na odpočinek
12:15 – 14:00	Odpočinek na lůžku – čtení, poslech pohádky, odpolední spánek
14:00 - 14:30	Hygiena, svačina
14:30 – 16:45	Odpolední zájmová činnost, v letních měsících pobyt venku, postupný odchod domů
17:00	Ukončení provozu a uzamykání DS

- 4.2 Výchovná činnost probíhá podle Plánu výchovy a péče pravidelně aktualizovaného personálem DS a je přizpůsobována věku a schopnostem docházejících dětí. Při provozu DS jsou respektována práva dítěte v souladu s Úmluvou o právech dítěte.
- 4.3 Pobyt venku je minimálně 2 hodiny denně v závislosti na počasí. Pobyt venku se neuskutečňuje zejména kvůli nepřiměřeně nízké nebo vysoké teplotě, dále při silném větru, dešti, mlze, znečištěném ovzduší a při inverzních. K pohybu venku se využívá zahrada přilehlá k zařízení anebo další venkovní vhodné prostory.

- 4.4 Stravování dětí v dětské skupině si zajišťují zákonní zástupci sami. Pitný režim je zajištěn celodenně poskytovatelem, k dispozici jsou voda a čaj. Podávání stravy a přípravu pitného režimu zajišťují pečující osoby.

5. Bezpečnost dětí

- 5.1 Personál DS je proškolen v oblasti BOZP a základech poskytování první pomoci.
- 5.2 Ve všech prostorách DS i přilehlých prostorách platí přísný zákaz kouření a požívání alkoholu.
- 5.3 Během provozu DS jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i únikového východu.
- 5.4 Na případné úrazy a nehody vzniklé v době pobytu dítěte v DS, při pobytu venku a při akcích organizovaných DS se vztahuje Pojištění odpovědnosti za újmu a odpovědnosti za újmu způsobenou zaměstnancem a Skupinové úrazové pojištění.
- 5.5 Vstup jiných osob, než osob odpovědných za výchovu dítěte do prostor DS musí být oznámen a schválen vedoucí zařízení (návštěvy z ministerstev, kontrola příslušných orgánů, dny otevřených dveří v DS, a podobně).

6. Příjem a zápis dětí

- 6.1 Dítě je do DS přijímáno na základě žádosti o umístění dítěte do Dětské skupiny Krteček podané zákonným zástupcem dítěte v souladu s kritérii přijetí.
- 6.2 Rozhodnutí o přijetí dítěte do dětské skupiny oznamuje rodiči vedoucí pečující osoba.
- 6.3 Do dětské skupiny lze přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.
- 6.4 Přijetí dítěte se zdravotním postižením na základě doporučení školského poradenského zařízení, případně praktického lékaře pro děti a dorost je posuzováno vždy individuálně dle možností DS poskytnout dítěti adekvátní péči a rozhodnutí je plně v kompetenci vedoucího zařízení a vedoucí pečující osoby.
- 6.5 Dětská skupina je primárně určena pro děti rodičů nastupujících po rodičovské dovolené zpět do zaměstnání nebo pro rodiče dítěte, kteří nastupují do nového zaměstnání. Z toho důvodu je dětská skupina obsazována přednostně dětmi, jejichž oba rodiče jsou aktivně pracující. Změní-li se tyto okolnosti v průběhu doby od přijetí dítěte, do doby nástupu dítěte do DS, vyhrazuje si provozovatel dětské skupiny právo dítě do DS neumístit. Rovněž změní-li se tyto okolnosti v průběhu docházky dítěte do DS, vyhrazuje si provozovatel právo tyto děti nadále do DS neumísťovat.
- 6.6 Přijetí dítěte do DS může také být odmítnuto:
- pokud zákonný zástupce dítěte nesplňuje kritéria přijetí,
 - je-li plná kapacita DS,

- pokud zákonný zástupce dítěte uvede nepravdivé nebo neúplné informace.
- 6.7 Rozhodnutí o přijetí platí na dobu určitou (stanovenou ve smlouvě) s adaptační lhůtou v délce nejdéle 14 dnů. Pokud bude v průběhu adaptační lhůty na základě posouzení personálu DS zjištěno a oznámeno vedoucímu zařízení, že dítě není schopno pobytu v dětské skupině, může vedoucí zařízení DS rozhodnout o ukončení pobytu dítěte v DS s okamžitou platností. Proti tomuto rozhodnutí se může zákonný zástupce písemně odvolat do 30 dnů od rozhodnutí. Odvoláním se bude zabývat ředitel Charity Most.
- 6.8 Děti nepřijaté do DS se stávají náhradníky a mají přidělena pořadová čísla. V případě uvolnění místa v DS je výběrovou komisí určen náhradník na uvolněné místo.

7. Prodloužení smlouvy

Pokud dojde k oboustranné dohodě, že bude dítě k docházce do DS pokračovat, a dovoluje-li to kapacita dětské skupiny, může být smlouva před uplynutím její platnosti prodloužená o další školní rok. Toto se děje sepsáním nové smlouvy o poskytování služby péče o dítě v Dětské skupině Krteček.

8. Ukončení umístění dítěte v DS

K ukončení smlouvy o poskytování služeb péče o děti v Dětské skupině Krteček dojde uplynutím doby, na kterou byla uzavřena smlouva, dohodou nebo odstoupením provozovatele od smlouvy nebo v adaptační lhůtě.

9. Vyloučení dítěte z DS

- 9.1 Provozovatel může odstoupit od smlouvy v případě, že osoba odpovědná za výchovu dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušuje vnitřní pravidla Dětské skupiny Krteček a jednání k nápravě byla neúspěšná. V případě závažného porušení těchto pravidel dojde k ukončení smlouvy okamžitě, při opakovaném porušení méně závažným způsobem dojde k ukončení smlouvy k 1. dni následujícího kalendářního měsíce od písemného oznámení provozovatele o odstoupení od smlouvy, v důsledku opakovaného porušování vnitřních pravidel.
- 9.2 Provozovatel může odstoupit od smlouvy v případě, že specifické potřeby dítěte přesahují možnosti provozovatele (dítě chronicky nemocné, či dítě vyžadující služby přesahující rámec možností DS, vyžadující speciální pedagogické vzdělání, a podobně).
- 9.3 Provozovatel může odstoupit od smlouvy v případě rozvázání nebo skončení aktivního pracovního poměru výše zmíněného zaměstnance.
- 9.4 Provozovatel může rozhodnout o okamžitém vyloučení dítěte v adaptační lhůtě, (zejména z důvodu uvedených v bodě 9.2 pokud bude zjištěna skutečnost, že dítě není schopno pobytu v dětské skupině, může správce DS rozhodnout o ukončení pobytu dítěte v DS s okamžitou platností.

Proti tomuto rozhodnutí se může zákonný zástupce písemně odvolat do 30 dnů od rozhodnutí k řediteli Charity Most (Odvolání předá rodič vedoucí střediska).

10. Stížnosti

Stížnosti, oznámení a podněty k práci DS je možno doručit v písemné formě poštou nebo osobně vedoucí střediska. Stížnosti, oznámení a podněty budou vyřízeny v zákonné lhůtě, to je do 30 dnů od doručení.

11. Prostory a vybavení

- Herna – denní a odpočinková část
- Výdejna
- Sociální zařízení pro děti
- Šatna pro děti

Objekt je vybaven standardním nábytkem se snadno omyvatelnými povrchy, podlahy jsou pokryty linoleem z PVC, dlaždicemi - především v hygienicky zatěžovaných místnostech, kobercem.

Vedlejší provozní místnosti:

- Kancelář pro zaměstnance s prostorem pro odložení věcí
- Sociální zařízení pro zaměstnance
- Úklidová místnost s výlevkou

12. Hygiena provozu Dětské skupiny Krteček

Hygienické vybavení

Použité jednorázové plenkové kalhotky jsou denně vynášeny do kontejneru, do té doby jsou skladovány v umělohmotném uzavíratelném bezzápachovém koši na pleny v místnosti sociálního zařízení dětí.

Pomůcky na jednorázové použití:

- Jednorázové rukavice
- Jednorázové zástěry
- Papírové ručníky

K praní dětského povlečení dochází doma u zaměstnanců. Prádlo je pak ukládáno do skříně v herně/ložnici, která je pravidelně 1x za týden dezinfikována.

13. Dezinfekční režim

Dezinfekce

Veškeré dezinfekční prostředky jsou používány dle návodu výrobce a používání dezinfekčních prostředků řeší dezinfekční řád.

Dezinfekce se provádí dle dezinfekčního řádu (viz. příloha), který je k dispozici na projektu.

Za dodržování dezinfekčního režimu zodpovídá pracovník úklidu, kontrolu provádí vedoucí střediska nebo jím pověřený pracovník.

Vyšší stupeň dezinfekce se v Dětské skupině Krteček neprovádí.

Způsob zajištění dezinfekce postýlek, matrací.

Postýlky jsou z masivního dřeva, ekologicky nezávadné, odpovídající ČSN, s roštem pro pevnou oporu zad a matrací (s omyvatelným povrchem), omývají se a dezinfikují 1. týdně.

Použití sterilních materiálů

Středisko neprovádí žádné výkony porušující integritu kůže.

14. Úklid

Na provozovně je prováděn průběžný úklid všech pracovišť a prostor za použití mycích, popřípadě dezinfekčních prostředků podle povahy technologického procesu a návodu výrobce. Prostředky pro hrubý úklid jsou barevně odlišeny a ukládány ve skladu odděleně od pomůcek na čištění pracovních ploch a zařízení přicházejícího do přímého styku s potravinami a pokrmů.

Používané úklidové prostředky

V současné době jsou to prostředky uvedené v dezinfekčním řádu a dostupné na trhu.

Úklid a způsob jeho provádění

Úklid provádí denně pracovník úklidu. Postup a pravidla pro úklid:

- Setřením na vlhko všech podlah, okenních parapetů, krytu topných těles a vynášení odpadků
- Použití čisticích prostředků s dezinfekčním účinkem
- Nejméně 1x týdně omytí velkých omyvatelných částí stěn
- 2x ročně mytí oken, včetně rámu a svítidel
- Malování dle potřeby
- Čistící a úklidové prostředky se používají standardní s ohledem na momentální nabídku na trhu a s ohledem na v zařízení používanou čističku odpadních vod
- Dezinfekční prostředky se vzhledem k rezistenci mikroorganismů po 1 měsíci střídají, používají se dezinfekční prostředky baktericidní a virucidní

Údržba a čištění koberců

Koberce budou pravidelně vysávány 2-3x týdně, případně dle potřeby častěji. Důkladné vyčištění koberců, kterým se z koberců odstraní hloubkové nečistoty, bude prováděno minimálně 2x ročně, případně dle potřeby častěji, a to buď čištěním mokrou cestou, strojovým čištěním nebo kombinací těchto dvou způsobů:

- **Čištění mokrou cestou**

Tzv. mýdlovou vodou, tento roztok vytvoříme smícháním 1 dílu kvalitního pracího prostředku na čištění vlny a 15 dílů vlažné vody. Speciálními prostředky na čištění koberců, které jsou dostupné na trhu (ředění prostředků vždy dle návodu)

Čistící roztok se rovnoměrně nanese na celou plochu koberce, na znečištěných místech se nečistoty odstraní vlhkým hadrem. Čištění je třeba provádět tak dlouho, dokud se z koberce vylučuje nečistota. Poté třeba nechat koberec řádně vyschnout a nechodit po něm, dokud není zcela suchý.

- **Strojové čištění**

Metodou zvanou též „parní čištění“ - toto čištění bude zajišťováno odbornou dodavatelskou firmou

Metoda spočívá ve vstřikování roztoku vlažné vody a vhodného saponátu do kobercového vlasu. Nečistoty jsou unášeny vodou, která je téměř okamžitě odsáta výkonným systémem mokrého vysávání. Tato metoda je vhodná pro velmi znečištěné koberce. V případě velmi znečištěného a sešlapaného koberce lze použít kombinaci dvou výše uvedených způsobů čištění.

Skvrny různého původu budou odstraňovány nejprve mechanicky, a to odstraněním povrchu skvrny, poté bude zbytek skvrny odstraněn vlažnou vodou a mýdlem, po vyčištění bude koberec pečlivě vysušen, tyto skvrny je nutné odstranit ihned po jejich vzniku.

15. Manipulace s prádlem a zajištění jeho praní

Praní prádla je zajišťováno pracovníky projektu.

Manipulace s prádlem

Na projektu nejsou používány hadrové ručníky, jsou používány jednorázové papírové ručníky, které se po použití odkládají do uzavíratelné nádoby a jsou denně odnášeny do kontejneru.

Výměna lůžkovin se provádí 1x za 3 týdny, dále průběžně dle potřeby, vždy po kontaminaci biologickým materiálem a dále při ukončení docházky dítěte do skupiny.

Personál používá pracovní ochranný oděv, který je uložen odděleně od občanského. Je zabezpečeno dostatečné množství pracovního oděvu s ohledem na výměnu dle potřeby.

Postup a pravidla pro manipulaci s prádlem:

- sběr špinavého prádla z dětské skupiny se provádí denně do uzavřených plastových nádob umístěných v místnosti určené jako úklidová místnost

- prádlo třídí pověřený pracovník, při manipulaci s použitým prádlem je používán ochranný oděv, rukavice a po skončení je provedena dezinfekce rukou
- roztříděné použité prádlo si odveze pracovnice k vyprání domů
- čisté prádlo je uloženo do vyhrazeného prostoru ve skříni v herně, která se pravidelně dezinfikuje
- manipulační cesty čistého a použitého prádla se nekříží
- evidenci prádla provádí pověřený pracovník z provozu dětské skupiny
- sklad prádla slouží pouze pro úschovu prádla nového, které zatím nebylo používáno
- kontrolu řádné manipulace s prádlem provádí vedoucí střediska, popřípadě jím pověřená osoba

16. Likvidace odpadů

16.1 Postup zacházení s použitými plenami

- použitá plena se zabalí do igelitového sáčku,
- sáček se vloží do nádoby k tomu určené,
- nádoba se vyprazdňuje denně společně s odpadem.

16.2 Svoz komunálního odpadu zajišťuje společnost.

16.3 Odstraňování tekutých odpadů

- Umyvadla, WC i výlevky se dezinfikují 1x denně dezinfekčními prostředky - přímo.

16.4 Zdroj pitné vody

- Středisko je napojeno na vodovodní řád města Litvínov.

17. Manipulace se stravou

Na středisku Dětská skupina Krteček není strava připravována. Stravování zabezpečují rodiče. Strava je při příchodu dětí do dětské skupiny rodičem předána zaměstnanci, který ji okamžitě ukládá do chladničky do boxu se jménem dítěte. Vydávání stravy se děje dle předem dohodnutých pokynů rodiče, použité nádobí je myto v myčce umístěné ve výdejně stravy v Dětské skupině Krteček.

Při výdeji stravy jsou dodržovány podmínky stanovené vyhláškou č. 602/2006Sb., o hygienických prostředcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných.

18. Údržba venkovní plochy s pískovištěm

Venkovní hrací plocha se nachází uvnitř oploceného areálu, který je na noc uzamčen. Tím je minimalizováno mikrobiologické a parazitární znečištění.

Venkovní hrací plocha je pravidelně denně kontrolována před započítáním hry.

Údržba zeleně je prováděna podle potřeby – sekání trávy, shrabování listí, větviček ze stromů a keřů.

19. Požadavky na zdravotní stav pracovníků a jejich osobní hygienu

Při podpisu pracovní smlouvy s organizací se musí všichni pracovníci podrobit vstupní prohlídce a musí mít vystaven zdravotní průkaz.

Všichni pracovníci jsou povinni hlásit ošetřujícímu lékaři a vedoucí střediska každou změnu zdravotního stavu.

19.1 Zásady osobní hygieny pracovníků

Všichni pracovníci jsou povinni nosit určený čistý pracovní oděv i obuv. Při manipulaci s použitým prádlem si po každé manipulaci omyjí ruce teplou vodou a mýdlem. Kutírání rukou se používá jednorázový materiál. K dezinfekci rukou se používá dezinfekční prostředek, kterým se ruce ošetří a prostředek se nechá zaschnout. Zákaz kouření je v celé budově střediska.

19.2 Zásady prevence a vzniku šíření nemocničních nákaz

Prevence je zajištěna dodržováním hygienických předpisů a zásad zamezení vzniku nemocničních nákaz. Každé dítě má vlastní osobní prádlo, případně hygienické pomůcky.

19.3 Postup při výskytu nemocničních nákaz

Při výskytu nemocniční nákazy je ihned informován orgán ochrany veřejného zdraví a je postupováno podle jeho pokynů. V případě podezření na infekční nákazu je ihned kontaktován rodič a dítě je odesláno k lékaři. V celém prostoru dětské skupiny dochází ke zpřísnění dodržování hygienických zásad.

19.4 Očkování pracovníků

Pracovníci střediska jsou očkováni, proti virové hepatitidě B na základě vyhlášky č. 537/2006 Sb., o očkování proti infekčním nemocem. Evidenci očkování pracovníků provádí sestra závodního lékaře.

20. Závěrečná ustanovení

Kontrolu dodržování provozního řádu vykonává vedoucí střediska, ředitelka Charity Most nebo pověřený pracovník.

Další informace týkající se zajištění provozu dětské skupiny a pobytu dětí ve skupině jsou obsahem Vnitřních pravidel Dětské skupiny Krteček.

Aktualizace č. 2

V Litvínově 01. 09. 2024