



<i>Názov vnútorného predpisu</i>	<i>Pravidlá pri prijímaní detí do mestských jasíel'</i>
<i>Poradové číslo vnútorného predpisu:</i>	<i>09/2024</i>
<i>Vypracoval:</i>	<i>Ing. Renáta Hebnárová</i>
<i>Schválil:</i>	<i>Ing. Mgr. Martin Džačovský</i>
<i>Dátum vyhotovenia vnútorného predpisu:</i>	<i>26.8.2024</i>
<i>Účinnosť vnútorného predpisu:</i>	<i>01.09.2024</i>
<i>Ruší sa vnútorný predpis:</i>	<i>04/2021</i>
<i>Prílohy:</i>	<i>1. Podmienky prijatia 2. Zoznam vecí potrebných pri prijatí 3. Žiadosť o poskytovanie služby 4. Zmluva – vzor 5. Záznam z informačného kontaktu</i>

Čl. 1. Účel vnútorného predpisu a rozsah platnosti

- 1) Pravidlá pri prijímaní detí do mestských jasieľ je vnútroorganizačnou normou Mesta Senica ako poskytovateľa sociálnych služieb. Jej účelom je stanovenie postupov pre prijímanie detí do mestských jasieľ a zabezpečenie plnenia podmienky kvality 2.3 Prílohy č. 2 zákona o sociálnych službách.
- 2) V mestských jasliach sa poskytujú sociálne služby v súlade s § 32b zákona o sociálnych službách na podporu zosúlad'ovania rodinného života a pracovného života poskytovaním starostlivosti o dieťa do konca kalendárneho roka, v ktorom dovŕši tri roky veku, ak rodič alebo fyzická osoba, ktorá má dieťa zverené do osobnej starostlivosti na základe rozhodnutia súdu:
 - a. sa pripravuje na povolanie štúdiom na strednej škole alebo vysokej škole,
 - b. sa pripravuje sa na trh práce, alebo vykonáva aktivity spojené so vstupom alebo s návratom na trh práce
 - c. alebo vykonáva zárobkovú činnosť.
- 3) V mestských jasliach sa poskytujú:
 - a. bežné úkony starostlivosti o dieťa,
 - b. stravovanie,
 - c. výchova.
- 4) Služby v mestských jasliach sa prednostne poskytujú pre deti, ktoré majú spolu s aspoň jedným zákonným zástupcom trvalý pobyt v meste Senica. Umiestnenie detí nespĺňajúcich túto podmienku je možné len v prípade voľnej kapacity.

Čl. 2. Použité skratky a pojmy

- 1) V predpise sú použité nasledovné skratky:

MJ	Mestské jasle
MsÚ	Mestský úrad
VZN	Všeobecne záväzné nariadenie o poskytovaní sociálnych služieb....

- 2) V predpise sú použité nasledovné pojmy

Mestské jasle	Zariadenie starostlivosti o deti do troch rokov veku dieťaťa v zmysle § 32b zákona o sociálnych službách.
Dieťa	Dieťa od jedného do troch rokov veku, ktorému sa poskytuje sociálna služba v detských jasliach.
Občiansky zákonník	Zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov.
Zákon o sociálnych službách	Zákon č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov.

Čl. 3. Informačný kontakt

- 1) Informačný kontakt slúži k včasnému informovaniu zákonného zástupcu dieťaťa ešte pred podaním žiadosti o prijatie dieťaťa do mestských jasieľ. Uskutočňuje ho zákonný zástupca dieťaťa z vlastnej iniciatívy a to telefonicky, e-mailom alebo osobne. Kľúčovým zámerom je poskytnutie informácií záujemcovi v zrozumiteľnej forme, podľa jeho individuálnych potrieb, schopností a cieľov a zladíť jeho predstavu a očakávania s možnosťami MJ.

- 2) Vždy sa záujemcovi odporúča osobná návšteva spojená s oboznámením sa s priestorom, podmienkami a tlačivami. Informačný kontakt vedie vedúca MJ, ktorá vyhotoví Záznam z informačného kontaktu.
- 3) Zabezpečenie informácií pre verejnosť sa vykonáva aj prostredníctvom internetovej stránky. Vysvetlenie sa vykonáva prostredníctvom informačného kontaktu.
- 4) Výsledkom informačného kontaktu je poučený záujemca, zaznamenaná spätná väzba o zrozumiteľnosti poskytnutej informácie a odovzdaný postup a tlačivá pre ďalšie úkony záujemcu, ktoré vybaví pred vstupom do zariadenia, súhrnne spracované v dokumente Podmienky prijatia do MJ a zoznam vecí potrebných pri prijatí. V MJ je vedená pre každé dieťa evidenčná karta.
- 5) Záujemca je poučený v rozsahu zákona o sociálnych službách:
 - a. O tom, že na poskytnutie sociálnej služby v MJ je na základe uzatvorenej zmluvy o poskytovaní sociálnej služby (§ 74, ods. 2).
 - b. O spoplatnení a sadzbách pre jednotlivé časti služieb (VZN ..., § 74, ods. 8).
 - c. Aké povinnosti a práva zmluvných strán sa viažu na podpísanú zmluvu.
 - d. Aké interné predpisy upravujú poskytovanie sociálnej služby a kde sú dostupné.
 - e. O tom, že uzavretie zmluvy sa neviaže na žiadnu formu daru (§ 74, ods.6).
- 6) Záujemcovi je odovzdané tlačivo (alebo oznámené, že si ho môže získať z internetovej stránky MsÚ):
 Žiadosť o poskytovanie služby v zariadení starostlivosti o deti do 3 rokov veku dieťaťa, ktorá obsahuje potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa pred prijatím do mestských jasiel.
 Dieťa je zapísané do evidencie prihlásených detí po odovzdaní vyplneného tlačiva Žiadosť o poskytovanie služby v zariadení starostlivosti o deti do 3 rokov veku dieťaťa.
- 7) Vzor zmluvy o poskytovaní sociálnych služieb je záujemcovi odovzdaný k nahliadnutiu.
- 8) Ak sa ukáže, že informačný kontakt je nutné viesť ako základné sociálne poradenstvo so špecifickým záznamom, vedie sa v prítomnosti sociálneho pracovníka.
- 9) Výsledkom informačného kontaktu je poučený zákonný zástupca dieťaťa, ktorý môže ďalej konať v zmysle poučenia.

Čl. 4. Podanie žiadosti o prijatie dieťaťa do mestských jasiel

- 1) Zákonný zástupca dieťaťa ktorý má naďalej záujem o poskytovanie sociálnej služby v MJ, predloží vyplnené a podpísané tlačivo „Žiadosť o poskytovanie služby v zariadení starostlivosti o deti do 3 rokov veku dieťaťa“. Žiadosť o poskytovanie soc. služby v zariadení starostlivosti o deti do troch rokov veku dieťaťa, obsahuje: údaje o dieťati a zák. zástupcoch a vyjadrenie detského lekára o zdravotnom stave dieťaťa a možnosti navštevovať kolektív.
- 2) Táto žiadosť je zaevidovaná, čím je dieťa zaradené do evidencie.
- 3) V prípade splnenia podmienok uvedených v tomto vnútornom predpise a VZN ako aj v prípade voľnej kapacity je zákonný zástupca vyrozumiený o možnom nástupe dieťaťa do MJ.
- 4) Prijaté dokumenty sú skontrolované vedúcou MJ a v prípade potreby prekonzultované a vrátené na doplnenie, alebo doplnené na mieste. Ak sú dokumenty úplné, zaevidujú sa.
- 5) V prípade ak nie je v MJ voľné miesto, je žiadateľ zaradený do evidencie žiadateľov o zabezpečenie poskytovania sociálnej služby.
- 6) Deti žiadateľov sú do MJ prijímaní v takom poradí, ako boli do evidencie zapísaní a to v deň predloženia úplnej dokumentácie uvedenej v tomto článku. Po uvoľnení miesta je žiadateľ informovaný povereným zamestnancom, ktorý si s ním dohodne potrebné náležitosti a dátum nástupu. Od zákonného zástupcu je vyžiadané predloženie potvrdenia o zamestnaní, príprave na trh práce alebo návšteve školy, potvrdenia o bezinfekčnosti, a je požiadaný o vyplnenie dotazníka a prihlášky na stravovanie.

- 7) V prípade ak žiadateľ po uvoľnení miesta a po výzve k nástupu osobne alebo telefonicky uvedie, že do MJ dieťa nenastúpi v ponúknutom termíne, alebo dieťa nenastúpi bez uvedenia dôvodu, je jeho žiadosť z evidencie vyradená.
- 8) Žiadateľ môže byť z evidencie vyradený na základe svojej ústnej alebo písomnej žiadosti o vyradenie.

Čl. 5. Uzatvorenie zmluvy o poskytovaní sociálnej služby

- 1) Sociálne služby v MJ sa poskytujú výhradne na základe uzavretej zmluvy o poskytovaní sociálnej služby. Uzatvára sa medzi poskytovateľom a zákonným zástupcom dieťaťa podľa § 74 zákona o sociálnych službách a § 51 Občianskeho zákonníka.
- 2) Návrh zmluvy pripravuje vedúca MJ. Návrh odovzdá vedúcemu oddelenia služieb, ktorý ju predloží právnomu oddeleniu a následne na podpis primátorovi.
- 3) Zákonný zástupca je pred uzavretím zmluvy o poskytovaní sociálnych služieb opakovane oboznámený s druhom, formou, rozsahom a miestom poskytovania sociálnej služby ako aj s cenou za služby a s náležitosťami zmluvy. Taktiež je oboznámený s pravidlami platnými pre poskytovanie sociálnej služby v MJ. Pri nástupe dieťaťa do MJ je spísaný Súhlas na vydanie dieťaťa z mestských jasiel' inej fyzickej osobe ako zákonnému zástupcovi uvedenom v zmluve o poskytovaní sociálnej služby.
- 4) Po prijatí je dieťa zaradené do svojej skupiny. Vedúca MJ prevezme osobné veci dieťaťa a zabezpečí ich uloženie na príslušné miesta.
- 5) Poverený pracovník založí odbornú evidenciu pre vedenie záznamov a postupuje ďalej v zmysle príslušných odborných postupov pre adaptačný proces a výchovu nového dieťaťa. Adaptačná fáza trvá 2 – 4 týždne od nástupu do MJ.

Čl. 6. Záverečné ustanovenia

- 1) S vnútorným predpisom ako aj s jej zmenami sú oboznamovaní dotknutí zamestnanci.
- 2) Zmeny v tomto vnútornom predpise vykonáva vedúci oddelenia sociálnych služieb. Podľa rozsahu zmeny je vnútorný predpis doplnený dodatkom alebo je vystavené nové znenie vnútorného predpisu.
- 3) Vnútorný predpis nadobúda platnosť dňom jej schválenia primátorom.

V Senici 01.09.2024

Ing. Mgr. Martin Džačovský
primátor mesta Senica

Podmienky prijatia do mestských jasiel' (MJ)

- 5) V mestských jasliach sa poskytujú sociálne služby v súlade s § 32b zákona o sociálnych službách na podporu zosúlad'ovania rodinného života a pracovného života poskytovaním **starostlivosti o dieťa do konca kalendárneho roka, v ktorom dovŕši tri roky veku**, ak rodič alebo fyzická osoba, ktorá má dieťa zverené do osobnej starostlivosti na základe rozhodnutia súdu:
 - a. sa pripravuje na povolanie štúdiom na strednej škole alebo vysokej škole,
 - b. sa pripravuje sa na trh práce, alebo vykonáva aktivity spojené so vstupom alebo s návratom na trh práce
 - c. alebo vykonáva zárobkovú činnosť.
- 6) Služby v mestských jasliach sa prednostne poskytujú pre deti, ktoré majú spolu s aspoň jedným zákonným zástupcom trvalý pobyt v meste Senica. Umiestnenie detí nespĺňajúcich túto podmienku je možné v prípade voľnej kapacity.
- 7) Zaujmcovi sa odporúča osobná návšteva spojená s oboznámením sa s priestorom, podmienkami a tlačivami. Informačný kontakt vedie vedúca MJ - tel. kontakt **034 651 4518**.
- 8) Zaujmcu o poskytovanie sociálnej služby vypíše Žiadosť o poskytovanie služby v zariadení starostlivosti o deti do 3 rokov veku dieťaťa, ktorá obsahuje údaje o dieťati a zák. zástupcoch a vyjadrenie detského lekára o zdravotnom stave dieťaťa a možnosti navštevovať kolektív.
- 9) Následne je dieťa zapísané do evidencie prihlásených detí. V prípade ak nie je v MJ voľné miesto, je žiadateľ zaradený do evidencie žiadateľov o zabezpečenie poskytovania sociálnej služby.
- 10) V prípade splnenia všetkých podmienok ako aj v prípade voľnej kapacity je zákonný zástupca neodkladne vyrozumý o možnom nástupe dieťaťa do MJ.
- 11) Zákonný zástupca uzatvorí zmluvu o poskytovaní sociálnej služby, vyplní dotazník, predloží potvrdenie o bezinfekčnosti a vyplní prihlášku na stravovanie.
- 12) Pri nástupe dieťaťa do MJ je spísaný Súhlas na vydanie dieťaťa z mestských jasiel' inej fyzickej osobe ako zákonnému zástupcovi uvedenom v zmluve o poskytovaní sociálnej služby.
- 13) Po prijatí je dieťa zaradené do svojej skupiny. Adaptačná doba trvá minimálne 2 týždne.
- 14) Vedúca MJ informuje zaujmcu o výške poplatkov a sadzbách pre jednotlivé časti služieb podľa platného VZN o poskytovaní sociálnych služieb.
- 15) Uzavretie zmluvy sa neviaže na žiadnu formu daru.

Zoznam vecí potrebných pri prijatí do MJ

Vedúca MJ prevezme osobné veci dieťaťa a zabezpečí ich uloženie na príslušné miesta:

- plienky
- vlhčené utierky
- hygienické vreckovky
- prezuvky, kojeneckú fľašu
- náhradné oblečenie
- krémik na opaľovanie. krém na zadoček
- pyžamo (je k dispozícii aj jasličkové, v prípade záujmu i oblečenie jasličkové)

Informujeme rodičov o nenosení drobných predmetov do MJ, ktoré by dieťa mohlo prehltnúť.

Výška poplatkov je ustanovená Všeobecne záväzným nariadením o poskytovaní sociálnych služieb, ktoré je zverejnené na stránke mesta www.senica.sk.

Podrobnosti o spôsobe úhrady za poskytovanú sociálnu službu sa upravujú v zmluve o poskytovaní sociálnej služby uzatvorenej medzi poskytovateľom a prijímateľom sociálnej služby.

**ŽIADOSŤ
O POSKYTOVANIE SOCIÁLNEJ SLUŽBY
V ZARIADENÍ STAROSTLIVOSTI O DETI
DO TROCH ROKOCH VEKU DIEŤAŤA**

Údaje o dieťati

Meno a priezvisko:		Počet súrodencov:	
Dátum a miesto narodenia:		Rod. číslo:	
Adresa trvalého pobytu:			
Zdravotná poisťovňa:			

Údaje o matke

Meno a priezvisko:			
Adresa trvalého pobytu:			
Telefón:		E-mail:	
Zamestnávateľ:		Telefón:	

Údaje o otcovi

Meno a priezvisko:			
Adresa trvalého pobytu:			
Telefón:		E-mail:	
Zamestnávateľ:		Telefón:	

Údaje o mestských jasliach

Žiadosť podaná dňa:			
Dátum nástupu do zariadenia:			
Predpokladané ukončenie pobytu:			

Vyjadrenie detského lekára:

Údaje o zaočkovaní:

Vyhlásenie:

Zaväzujem sa, že budem pravidelne mesačne platiť poplatok za opatrovanie a stravu v mestských jasliach vždy do 15. dňa predchádzajúceho kalendárneho mesiaca.

Beriem na vedomie, že v prípade opakovaného neplnenia niektorých povinností, najmä neplatenia stanovených poplatkov v termíne, nedodržiavania prevádzkového poriadku bude môjmu dieťaťu ukončený pobyt v mestských jasliach.

Zároveň v zmysle § 11 zákona č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov dávam súhlas s poskytnutím a spracovaním osobných údajov dieťaťa a mojich osobných údajov v rozsahu uvedenom v tejto prihláške pre potrebu založenia osobného spisu dieťaťa, identifikácie prijatých úhrad za dieťa a pre potrebu kontaktovania zákonného zástupcu v záujme dieťaťa. Tento môj súhlas platí do ukončenia dochádzky dieťaťa v mestských jasliach.

Informácia o spracúvaní osobných údajov:

Mesto Senica spracúva poskytnuté osobné údaje ako prevádzkovateľ v súlade s Nariadením Európskeho parlamentu a Rady č.2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov a zákonom č.18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov, na základe zákonného právneho základu, ktorým je zákon č. 448/2008 Z. z., za účelom, ktorý je predmetom tejto žiadosti. Doba platnosti spracovávanie sa viaže na dobu trvania preukázateľného účelu spracúvania osobných údajov dotknutej osoby. Údaje budú uchovávané po dobu stanovenú registratúrnym poriadkom v zmysle platnej legislatívy a po uplynutí príslušných lehôt budú zlikvidované. Dotknutá osoba môže od prevádzkovateľa požadovať prístup k jej osobným údajom, má právo na ich opravu, právo namietať proti spracúvaniu, ak sa domnieva, že jej osobné údaje sú spracúvané nespravodlivo alebo nezákonne, môžete podať sťažnosť na dozorný orgán ako aj právo podať návrh na začatie konania dozornému orgánu ktorým je Úrad na ochranu osobných údajov Slovenskej republiky, Hraničná 12, 820 07 Bratislava 27. Predmetné práva si dotknutá osoba môže uplatniť písomne dorúčením žiadosti na adresu: Mestský úrad Senica, Štefánikova 1408/56, 905 25 Senica, osobne do podateľne alebo elektronicky na email gdpr@senica.sk, príp. u zodpovednej osoby za ochranu osobných údajov info@osobnyudaj.sk. Viac informácií o ochrane osobných údajov nájdete na webovom sídle <https://senica.sk/>

V Senici, dňa _____

Podpis(y) zákonného(y) zástupcu(ov)

Zmluva o poskytovaní sociálnej služby
uzatvorená podľa § 74 zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona
č. 455/1991 o živnostenskom podnikaní v znení neskorších predpisov

Zmluvné strany

1. Poskytovateľ :	Mesto Senica
V zastúpení na základe písomného poverenia:	Dagmar Olšová
Sídlo:	Štefánikova 1408/56, 905 25 Senica
IČO:	00 309 974
DIČ:	2021039845

a

2. Prijímateľ:

Meno a priezvisko (matka alebo otec):

Dátum narodenia:

Trvale bytom:

Bankové spojenie:

Číslo účtu :

Starostlivosť o dieťa:

Meno a priezvisko :

Dátum narodenia:

Trvale bytom:

Článok I.
Predmet zmluvy

1.1 Predmetom tejto zmluvy je poskytovanie sociálnej služby na podporu rodiny s deťmi v zariadení starostlivosti o deti do troch rokov veku dieťaťa podľa § 32b zákona 448/2008 Z. z. prijímateľovi sociálnej služby za podmienok ustanovených v tejto zmluve.

Článok II.

Druh, vecný rozsah a forma poskytovanej sociálnej služby

2.1 Poskytovateľ sa zaväzuje poskytovať prijímateľovi ambulantnou formou službu na podporu zosúladovania rodinného života a pracovného života v zariadení starostlivosti o deti do troch rokov veku dieťaťa zabezpečovaním činností v tomto vecnom rozsahu:

- a) odbornú hygienickú starostlivosť
- b) odbornú výchovnú starostlivosť
- c) stravovanie (desiata, obed, olovrant) a poskytovanie nápojov.

Článok III.

Začiatok, čas a miesto poskytovania sociálnej služby

3.1 Začiatok poskytovania sociálnej služby:

3.2 Poskytovateľ poskytuje prijímateľovi sociálnu službu na dobu určitú do
v pracovných dňoch v čase od 7,00 do 16,30 hod..

3.3 Zariadenie je v prevádzke počas pracovných dní v čase od 7,00 do 16,30 hod.. V čase letných prázdnin je prevádzka zariadenia prerušená **najmenej na 3 týždne** z dôvodov potreby dôkladného čistenia priestorov zariadenia, dezinfekcie hračiek, ako aj čerpania dovolenky zamestnancov. V čase vianočných prázdnin je zariadenie uzatvorené z dôvodu čerpania celoprevádzkovej dovolenky.

Prerušenie prevádzky oznámi vedúca zariadenia rodičom (zákonným zástupcom) dva mesiace vopred. Oznámenie sa uskutočňuje písomne vyvesením oznamu na mieste dostupnom rodičom detí.

3.4 Sociálna služba sa poskytuje po dobu zotrvania zákonom stanoveného nároku na jej poskytovanie.

3.5 Miesto poskytovania sociálnej služby sú Mestské jasle Senica so sídlom na ul. L. Novomeského 1209 v Senici.

Článok IV.

Výška a spôsob úhrady za poskytovanú sociálnu službu

4.1 Výška úhrady za sociálnu službu poskytovanú v zariadení starostlivosti o deti do troch rokov veku dieťaťa sa podľa Všeobecne záväzného nariadenia o poskytovaní sociálnych služieb stanovuje nasledovne

- a) celodenná starostlivosť o dieťa – 280 €/mesiac
- b) stravovanie – 2,10 €/deň
- c) režijné náklady 5,- €/mesačne

4.2 Úhradu za poskytovanú sociálnu službu je prijímateľ sociálnej služby povinný uhradiť na bankový účet uvedený v bode 4.4 tejto zmluvy mesačne vopred najneskôr do 15. dňa predchádzajúceho kalendárneho mesiaca pod variabilným symbolom vo forme rodného čísla dieťaťa, prípadne do pokladne MsÚ v Senici.

4.3 Neúčast' na stravovaní je možné nahlásiť v zariadení do 8.00 hod príslušného dňa. Neúčast' na stravovaní bude vyúčtovaný v auguste príslušného roka alebo nasledujúci mesiac po ukončení zmluvy o poskytovaní sociálnej služby.

4.4 Poplatok za starostlivosť vo výške 280 € mesačne sa uhrádza v plnej výške, nezávisle od počtu dní dochádzky dieťaťa do zariadenia na číslo účtu: SK73 5600 0000 0092 0051 8032, VS 12, do poznámky uviesť meno dieťaťa.

4.5 Poplatok za stravovanie sa uhrádza formou mesačnej zálohovej platby vo výške 44,10 € + 5 € režijné náklady na číslo účtu: SK62 5600 0000 0092 1458 4006., VS 12, do poznámky uviesť meno dieťaťa

4.6 Poplatok za starostlivosť a stravovanie sa nemusí platiť v prípade, že dieťa nenavštevuje zariadenie počas celého kalendárneho mesiaca sústavne a neprerušene zo zdravotných dôvodov na odporúčanie lekára, resp. iných veľmi závažných dôvodov – maximálne však 2 mesiace za rok.

4.7 Zmluvné strany sa dohodli, že v prípade zvýšenia sumy úhrady za poskytovanú sociálnu službu v dôsledku zvýšenia ekonomicky oprávnených nákladov poskytovateľa bude táto zmena riešená dodatkami k zmluve.

Článok V. Práva a povinnosti poskytovateľa sociálnej služby

- 5.1 Poskytovateľ sociálnej služby sa zaväzuje poskytovať prijímateľovi sociálnej služby sociálnu službu na odbornej úrovni.
- 5.2 Poskytovateľ sociálnej služby sa zaväzuje prihliadať na individuálne potreby dieťaťa prijímateľa sociálnej služby, aktivizovať prijímateľa sociálnej služby podľa jeho schopností.
- 5.3 Poskytovateľ sociálnej služby sa zaväzuje bezodkladne informovať prijímateľa o ochorení alebo úraze jeho dieťaťa.
- 5.4 Poskytovateľ sociálnej služby má právo odmietnuť prevzatie dieťaťa prijímateľa do zariadenia, ak dieťa prijímateľa má zjavné príznaky akútneho ochorenia (ako sú najmä, nie však výlučne infekčná nádcha, kašeľ, teplota, zvracanie, bolesti brucha, hnačka), alebo infekčného ochorenia (ako sú najmä, nie však výlučne ovčie kiahne, osýpky, čierny kašeľ, mumps, rubeola)
- 5.5 Poskytovateľ sociálnej služby sa zaväzuje k mlčanlivosti o všetkých skutočnostiach, ktoré sa dozvedel v súvislosti s poskytovaním sociálnej služby prijímateľovi sociálnej služby.

Článok VI. Práva a povinnosti prijímateľa sociálnej služby

- 6.1 Prijímateľ sociálnej služby má právo na kvalitné poskytovanie sociálnej služby.
- 6.2 Prijímateľ sociálnej služby má právo na poskytovanie sociálnej služby, ktorá umožňuje realizovať základné ľudské práva a slobody jeho dieťaťa, zachováva jeho ľudskú dôstojnosť, aktivizuje ho k posilneniu sebestačnosti, zabraňuje jeho sociálnemu vylúčeniu a podporuje jeho začlenenie do spoločnosti.
- 6.3 Prijímateľ sociálnej služby má právo na nenarušovanie osobného priestoru svojho dieťaťa okrem situácie, ktorá neznesie odklad a vstup je nevyhnutný na ochranu života, zdravia, majetku, ochranu práv a slobôd iných fyzických osôb alebo ochranu majetku zariadenia.
- 6.4 Prijímateľ je povinný pred uzatvorením zmluvy o poskytovaní sociálnej služby predložiť vyplnenú žiadosť o poskytovanie sociálnej služby v zariadení starostlivosti o deti do troch rokov veku dieťaťa, spolu s potvrdením detského lekára o zdravotnom stave dieťaťa prijímateľa, ktoré nesmie byť staršie ako tri dni pred nástupom do zariadenia.
- 6.5 Prijímateľ sociálnej služby vyhlasuje, že nezamlčal žiadne vážne skutočnosti súvisiace s telesným alebo duševným zdravím jeho dieťaťa, prípadne sociálnou situáciou, ktorá by mohla mať vplyv na poskytovanie sociálnej služby v zariadení.
- 6.6 Prijímateľ sociálnej služby zabezpečí príchod dieťaťa do zariadenia najneskôr do 8,00 hod. tak, aby mohol byť zabezpečený nerušený výkon odbornej starostlivosti dieťaťa počas dňa.
- 6.7 Prijímateľ sociálnej služby je povinný vyzdvihnúť dieťa zo zariadenia najneskôr do 16,30 hod.
- 6.8 Prijímateľ sociálnej služby je povinný oznámiť poskytovateľovi náhle ochorenie alebo iný dôvod neprítomnosti dieťaťa v zariadení najneskôr do 8,00 hod. daného dňa osobne alebo telefonicky na tel. č. **034/651 45 18**.
- 6.9 Prijímateľ sociálnej služby je povinný v prípade diagnostikovania infekčného ochorenia dieťaťa bezodkladne informovať zariadenie o zdravotnom stave dieťaťa.
- 6.10 V prípade ak dieťa nenavštevovalo zo zdravotných dôvodov zariadenie viac ako päť po sebe nasledujúcich pracovných dní, je prijímateľ sociálnej služby povinný pri najbližšom odovzdaní dieťaťa priniesť vyhlásenie o bezinfekčnosti, že dieťa je zdravotne spôsobilé na návštevu zariadenia.
- 6.11 Prijímateľ sociálnej služby neumožní dieťaťu doniesť drobné predmety ako prstene, retiazky, náramky a iné predmety podobného charakteru do zariadenia, v opačnom prípade ponechá tieto predmety na vlastnú zodpovednosť v šatni, alebo zoberie tieto predmety mimo zariadenia.
- 6.12 Prijímateľ sociálnej služby bezodkladne oznámi písomne zmeny v osobách oprávnených prevziať dieťa zo zariadenia.
- 6.13 Prijímateľ sociálnej služby sa zaväzuje na výzvu zamestnancov zariadenia, v prípade náhleho ochorenia dieťaťa počas pobytu v zariadení, bezodkladne prevziať dieťa do osobnej starostlivosti.

6.14 Prijímateľ sociálnej služby sa zaväzuje platiť zmluvne dohodnutú cenu za poskytovanú sociálnu službu v dohodnutej výške a termíne.

6.15 Prijímateľ sociálnej služby zodpovedá za škodu, ktorú spôsobí on sám alebo jeho dieťa poskytovateľovi sociálnej služby v súvislosti s poskytovaním sociálnej služby.

Článok VII. Osobitné ustanovenia

7.1 Zmluvný vzťah môže byť ukončený písomnou dohodou zmluvných strán alebo písomným jednostranným vypovedaním zmluvy. Písomná výpoveď musí byť doručená druhej strane.

7.2 Prijímateľ sociálnej služby môže jednostranne vypovedať zmluvu kedykoľvek bez uvedenia dôvodu. Výpovedná lehota je 30 dní a začína plynúť dňom doručenia výpovede. Počas výpovednej lehoty je prijímateľ sociálnej služby povinný uhrádzať sociálnu službu v plnej výške.

7.3 Poskytovateľ sociálnej služby môže jednostranne vypovedať zmluvu z týchto dôvodov:

- a) prijímateľ sociálnej služby hrubo porušuje povinnosti vyplývajúce zo zmluvy najmä tým, že hrubo porušuje dobré mravy, ktoré narúšajú občianske spolužitie alebo tým, že neuhradil dohodnutú cenu za poskytovanú sociálnu službu alebo uhradil len časť dohodnutej ceny,
- b) prevádzka zariadenia bola podstatne obmedzená alebo bol zmenený účel poskytovanej sociálnej služby tak, že zotrvanie na zmluve o poskytovaní sociálnej služby by pre poskytovateľa sociálnej služby znamenalo zrejmu nevýhodu,
- c) prijímateľ sociálnej služby neuzatvorí dodatok k zmluve o poskytovaní sociálnej služby, ak sa zmenili skutočnosti rozhodujúce o úhrade za sociálnu službu.
Výpovedná lehota je 30 dní a začína plynúť prvým dňom nasledujúceho mesiaca po doručení výpovede

7.4 Zmluvné strany sú povinné sa vzájomne bezodkladne informovať o všetkých skutočnostiach, ktoré by mohli ovplyvniť plnenie tejto zmluvy.

Článok VIII. Záverečné ustanovenia

8.1 Vzťahy neupravené touto zmluvou sa riadia príslušnými ustanoveniami zákona č.448/2008 Z. z. v znení neskorších predpisov, Obchodného zákonníka a súvisiacimi právnymi predpismi.

8.2 Zmeny a dodatky tejto zmluvy musia byť vykonané formou písomného dodatku k zmluve a musia byť podpísané oboma zmluvnými stranami.

8.3 Zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpisu a účinnosť dňa

8.4 Táto zmluva bola vyhotovená v troch rovnopisoch, pričom poskytovateľ sociálnej služby dostane dve vyhotovenia a prijímateľ sociálnej služby jedno vyhotovenie.

8.5 Zmluvné strany si zmluvu prečítali, jej obsahu porozumeli a prehlasujú, že ich prejavy vôle sú slobodné, vážne, zrozumiteľné a určité, čo svojimi podpismi potvrdzujú.

V Senici, dňa

V Senici, dňa

Poskytovateľ:

Prijímateľ:

Zmluva o poskytovaní sociálnej služby
uzatvorená podľa § 74 zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona
č. 455/1991 o živnostenskom podnikaní v znení neskorších predpisov

Zmluvné strany

1. Poskytovateľ :	Mesto Senica
V zastúpení na základe písomného poverenia:	Dagmar Olšová
Sídlo:	Štefánikova 1408/56, 905 25 Senica
IČO:	00 309 974
DIČ:	2021039845

a

2. Prijímateľ:

Meno a priezvisko (matka alebo otec):

Dátum narodenia:

Trvale bytom:

Bankové spojenie:

Číslo účtu :

Starostlivosť o dieťa:

Meno a priezvisko :

Dátum narodenia:

Trvale bytom:

Článok I.
Predmet zmluvy

1.1 Predmetom tejto zmluvy je poskytovanie sociálnej služby na podporu rodiny s deťmi v zariadení starostlivosti o deti do troch rokov veku dieťaťa podľa § 32b zákona 448/2008 Z. z. prijímateľovi sociálnej služby za podmienok ustanovených v tejto zmluve.

Článok II. Druh, vecný rozsah a forma poskytovanej sociálnej služby

2.1 Poskytovateľ sa zaväzuje poskytovať prijímateľovi ambulatnou formou službu na podporu zosúladovania rodinného života a pracovného života v zariadení starostlivosti o deti do troch rokov veku dieťaťa zabezpečovaním činností v tomto vecnom rozsahu:

- d) odbornú hygienickú starostlivosť
- e) odbornú výchovnú starostlivosť
- f) stravovanie (desiata, obed) a poskytovanie nápojov

Článok III. Začiatok, čas a miesto poskytovania sociálnej služby

3.1 Začiatok poskytovania sociálnej služby:

3.2 Poskytovateľ poskytuje prijímateľovi sociálnu službu na dobu určitú do
v pracovných dňoch v čase od 7,00 do 12,00 hod..

3.3 Zariadenie je v prevádzke počas pracovných dní v čase od 7,00 do 16,30 hod.. V čase letných prázdnin je prevádzka zariadenia prerušená **najmenej na 3 týždne** z dôvodov potreby dôkladného čistenia priestorov zariadenia, dezinfekcie hračiek, ako aj čerpania dovolenky zamestnancov. V čase vianočných prázdnin je zariadenie uzatvorené z dôvodu čerpania celoprevádzkovej dovolenky.

Prerušenie prevádzky oznámi vedúca zariadenia rodičom (zákonným zástupcom) dva mesiace vopred. Oznamenie sa uskutočňuje písomne vyvesením oznamu na mieste dostupnom rodičom detí.

3.4 Sociálna služba sa poskytuje po dobu zotrvania zákonom stanoveného nároku na jej poskytovanie.

3.5 Miesto poskytovania sociálnej služby sú Mestské jasle Senica so sídlom na ul. L. Novomeského 1209 v Senici.

Článok IV. Výška a spôsob úhrady za poskytovanú sociálnu službu

4.1 Výška úhrady za sociálnu službu poskytovanú v zariadení starostlivosti o deti do troch rokov veku dieťaťa sa podľa Všeobecne záväzného nariadenia o poskytovaní sociálnych služieb stanovuje nasledovne

- d) poldenná starostlivosť o dieťa – 180 €/mesiac
- e) stravovanie – 1,70 €/deň
- f) režijné náklady 5,- €/mesačne

4.2 Úhradu za poskytovanú sociálnu službu je prijímateľ sociálnej služby povinný uhradiť na bankový účet uvedený v bode 4.4 tejto zmluvy mesačne vopred najneskôr do 15. dňa predchádzajúceho kalendárneho mesiaca pod variabilným symbolom vo forme rodného čísla dieťaťa, prípadne do pokladne MsÚ v Senici.

4.3 Neúčast' na stravovaní je možné nahlásiť v zariadení do 8.00 hod príslušného dňa. Neúčast' na stravovaní bude vyúčtovaný v auguste príslušného roka alebo nasledujúci mesiac po ukončení zmluvy o poskytovaní sociálnej služby.

4.4 Poplatok za starostlivosť vo výške 180 € mesačne sa uhrádza v plnej výške, nezávisle od počtu dní dochádzky dieťaťa do zariadenia na číslo účtu: SK73 5600 0000 0092 0051 8032, VS 12, do poznámky uviesť meno dieťaťa.

4.5 Poplatok za stravovanie sa uhrádza formou mesačnej zálohovej platby vo výške 35,70 € + 5 € režijné náklady na číslo účtu: SK62 5600 0000 0092 1458 4006., VS 12, do poznámky uviesť meno dieťaťa

4.6 Poplatok za starostlivosť a stravovanie sa nemusí platiť v prípade, že dieťa nenavštevuje zariadenie počas celého kalendárneho mesiaca sústavne a neprerušene zo zdravotných dôvodov na odporúčanie lekára, resp. iných veľmi závažných dôvodov – maximálne však 2 mesiace za rok.

4.7 Zmluvné strany sa dohodli, že v prípade zvýšenia sumy úhrady za poskytovanú sociálnu službu v dôsledku zvýšenia ekonomicky oprávnených nákladov poskytovateľa bude táto zmena riešená dodatkami k zmluve.

Článok V. Práva a povinnosti poskytovateľa sociálnej služby

- 5.1 Poskytovateľ sociálnej služby sa zaväzuje poskytovať prijímateľovi sociálnej služby sociálnu službu na odbornej úrovni.
- 5.2 Poskytovateľ sociálnej služby sa zaväzuje prihliadať na individuálne potreby dieťaťa prijímateľa sociálnej služby, aktivizovať prijímateľa sociálnej služby podľa jeho schopností.
- 5.3 Poskytovateľ sociálnej služby sa zaväzuje bezodkladne informovať prijímateľa o ochorení alebo úraze jeho dieťaťa.
- 5.4 Poskytovateľ sociálnej služby má právo odmietnuť prevzatie dieťaťa prijímateľa do zariadenia, ak dieťa prijímateľa má zjavné príznaky akútneho ochorenia (ako sú najmä, nie však výlučne infekčná nádcha, kašeľ, teplota, zvracanie, bolesti brucha, hnačka), alebo infekčného ochorenia (ako sú najmä, nie však výlučne ovčie kiahne, osýpky, čierny kašeľ, mumps, rubeola)
- 5.5 Poskytovateľ sociálnej služby sa zaväzuje k mlčanlivosti o všetkých skutočnostiach, ktoré sa dozvedel v súvislosti s poskytovaním sociálnej služby prijímateľovi sociálnej služby.
- 5.6 Poskytovateľ sociálnej služby má v prípade úmrtia prijímateľa sociálnej služby povinnosť nezaplatenú úhradu za poskytnutú sociálnu službu alebo jej časť uplatňovať v dedičskom konaní.

Článok VI. Práva a povinnosti prijímateľa sociálnej služby

- 6.1 Prijímateľ sociálnej služby má právo na kvalitné poskytovanie sociálnej služby.
- 6.2 Prijímateľ sociálnej služby má právo na poskytovanie sociálnej služby, ktorá umožňuje realizovať základné ľudské práva a slobody jeho dieťaťa, zachováva jeho ľudskú dôstojnosť, aktivizuje ho k posilneniu sebestačnosti, zabraňuje jeho sociálnemu vylúčeniu a podporuje jeho začlenenie do spoločnosti.
- 6.3 Prijímateľ sociálnej služby má právo na nenarušovanie osobného priestoru svojho dieťaťa okrem situácie, ktorá neznesie odklad a vstup je nevyhnutný na ochranu života, zdravia, majetku, ochranu práv a slobôd iných fyzických osôb alebo ochranu majetku zariadenia.
- 6.4 Prijímateľ je povinný pred uzatvorením zmluvy o poskytovaní sociálnej služby predložiť vyplnenú žiadosť o poskytovanie sociálnej služby v zariadení starostlivosti o deti do troch rokov veku dieťaťa, spolu s potvrdením detského lekára o zdravotnom stave dieťaťa prijímateľa, ktoré nesmie byť staršie ako tri dni pred nástupom do zariadenia.
- 6.5 Prijímateľ sociálnej služby vyhlasuje, že nezamlčal žiadne vážne skutočnosti súvisiace s telesným alebo duševným zdravím jeho dieťaťa, prípadne sociálnou situáciou, ktorá by mohla mať vplyv na poskytovanie sociálnej služby v zariadení.
- 6.6 Prijímateľ sociálnej služby zabezpečí príchod dieťaťa do zariadenia najneskôr do 8,00 hod. tak, aby mohol byť zabezpečený nerušený výkon odbornej starostlivosti dieťaťa počas dňa.
- 6.7 Prijímateľ sociálnej služby je povinný vyzdvihnúť dieťa zo zariadenia najneskôr do 12,00 hod.
- 6.8 Prijímateľ sociálnej služby je povinný oznámiť poskytovateľovi náhle ochorenie alebo iný dôvod neprítomnosti dieťaťa v zariadení najneskôr do 8,00 hod. daného dňa osobne alebo telefonicky na tel. č. **034/651 45 18**.
- 6.9 Prijímateľ sociálnej služby je povinný v prípade diagnostikovania infekčného ochorenia dieťaťa bezodkladne informovať zariadenie o zdravotnom stave dieťaťa.
- 6.10 V prípade ak dieťa nenavštevovalo zo zdravotných dôvodov zariadenie viac ako päť po sebe nasledujúcich pracovných dní, je prijímateľ sociálnej služby povinný pri najbližšom odovzdaní dieťaťa priniesť vyhlásenie o bezinfekčnosti, že dieťa je zdravotne spôsobilé na návštevu zariadenia.
- 6.11 Prijímateľ sociálnej služby neumožní dieťaťu doniesť drobné predmety ako prstene, retiazky, náramky a iné predmety podobného charakteru do zariadenia, v opačnom prípade ponechá tieto predmety na vlastnú zodpovednosť v šatni, alebo zoberie tieto predmety mimo zariadenia.
- 6.12 Prijímateľ sociálnej služby bezodkladne oznámi písomne zmeny v osobách oprávnených prevziať dieťa zo zariadenia.
- 6.13 Prijímateľ sociálnej služby sa zaväzuje na výzvu zamestnancov zariadenia, v prípade náhleho ochorenia dieťaťa počas pobytu v zariadení, bezodkladne prevziať dieťa do osobnej starostlivosti.

6.14 Prijímateľ sociálnej služby sa zaväzuje platiť zmluvne dohodnutú cenu za poskytovanú sociálnu službu v dohodnutej výške a termíne.

6.15 Prijímateľ sociálnej služby zodpovedá za škodu, ktorú spôsobí on sám alebo jeho dieťa poskytovateľovi sociálnej služby v súvislosti s poskytovaním sociálnej služby.

Článok VII. Osobitné ustanovenia

7.1 Zmluvný vzťah môže byť ukončený písomnou dohodou zmluvných strán alebo písomným jednostranným vypovedaním zmluvy. Písomná výpoveď musí byť doručená druhej strane.

7.2 Prijímateľ sociálnej služby môže jednostranne vypovedať zmluvu kedykoľvek bez uvedenia dôvodu. Výpovedná lehota je 30 dní a začína plynúť dňom doručenia výpovede. Počas výpovednej lehoty je prijímateľ sociálnej služby povinný uhrádzať sociálnu službu v plnej výške.

7.3 Poskytovateľ sociálnej služby môže jednostranne vypovedať zmluvu z týchto dôvodov:

- d) prijímateľ sociálnej služby hrubo porušuje povinnosti vyplývajúce zo zmluvy najmä tým, že hrubo porušuje dobré mravy, ktoré narúšajú občianske spolužitie alebo tým, že neuhradil dohodnutú cenu za poskytovanú sociálnu službu alebo uhradil len časť dohodnutej ceny,
- e) prevádzka zariadenia bola podstatne obmedzená alebo bol zmenený účel poskytovanej sociálnej služby tak, že zotrvanie na zmluve o poskytovaní sociálnej služby by pre poskytovateľa sociálnej služby znamenalo zrejmu nevýhodu,
- f) prijímateľ sociálnej služby neuzatvorí dodatok k zmluve o poskytovaní sociálnej služby, ak sa zmenili skutočnosti rozhodujúce o úhrade za sociálnu službu.
Výpovedná lehota je 30 dní a začína plynúť prvým dňom nasledujúceho mesiaca po doručení výpovede

7.4 Zmluvné strany sú povinné sa vzájomne bezodkladne informovať o všetkých skutočnostiach, ktoré by mohli ovplyvniť plnenie tejto zmluvy.

Článok VIII. Záverečné ustanovenia

8.1 Vzťahy neupravené touto zmluvou sa riadia príslušnými ustanoveniami zákona č.448/2008 Z .z. v znení neskorších predpisov, Obchodného zákonníka a súvisiacimi právnymi predpismi.

8.2 Zmeny a dodatky tejto zmluvy musia byť vykonané formou písomného dodatku k zmluve a musia byť podpísané oboma zmluvnými stranami.

8.3 Zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpisu a účinnosť dňa

8.4 Táto zmluva bola vyhotovená v troch rovnopisoch, pričom poskytovateľ sociálnej služby dostane dve vyhotovenia a prijímateľ sociálnej služby jedno vyhotovenie.

8.5 Zmluvné strany si zmluvu prečítali, jej obsahu porozumeli a prehlasujú, že ich prejavy vôle sú slobodné, vážne, zrozumiteľné a určité, čo svojimi podpismi potvrdzujú.

V Senici, dňa

V Senici, dňa

Poskytovateľ:

Prijímateľ:

Príloha č. 5

ZÁZNAM Z INFORMAČNÉHO KONTAKTU

1. Prvý kontakt	
Meno a priezvisko žiadateľa	
Dátum a čas	
Meno a priezvisko osoby, ktorá prvý kontakt uskutočnila	
Forma	
Príbuzenský vzťah k žiadateľovi	
Bol žiadateľ prítomný osobne?	
Kontaktné údaje na osobu, ktorá vybavuje žiadosť	

Odkiaľ sa o službe dozvedeli?	
Zrozumiteľnosť informácií – Návrh na zmenu – Pripomienky	
Podpis pracovníka	

2. Spôsob odovzdania informácií				
Dátum a čas návštevy, ak je iný ako prvý kontakt				
Bol prítomný aj potenciálny klient?	áno		nie	
Obhliadka zariadenia	áno		nie	
Odovzdané „Predstavenie zariadenia“	áno		nie	
Odovzdané „Podmienky prijatia do zariadenia a zoznam vecí potrebných pri prijatí“	áno		nie	
Boli podané informácie pre záujemcov zrozumiteľné?	áno		nie	
Ak nie, aké mali otázky alebo pripomienky?				
Podpis pracovníka				

3. Prijatie dokumentov k zaevidovaniu				
Dátum prijatia dokumentov				
Žiadosť o zabezpečenie poskytovania sociálnej služby	áno		nie	
Rozhodnutie o odkázanosti na sociálnu službu v zariadení pre seniorov	áno		nie	
Posudok o odkázanosti na sociálnu službu	áno		nie	
Rozhodnutie o poberaní a výške dôchodku (nemusí byť iba starobný)	áno		nie	
Vyhlásenie o majetku fyzickej osoby	áno		nie	
Dokumenty vrátené na doplnenie a dôvod (alebo poznámka o samoplacovi):				
Podpis pracovníka				

4. EVIDENCIA A NÁSTUP DO ZARIADENIA			
Zaradené do evidencie dňa		Číslo poradia	
Deň nástupu do zariadenia			
Vyradenie z evidencie dňom			

5. Prijatie dieťaťa do zariadenia			
Dátum podpisu zmluvy o poskytovaní sociálnych služieb			
Opätovné oboznámenie zákonného zástupcu s podmienkami pobytu	áno	<input type="checkbox"/>	nie
Odovzdanie vecí dieťaťa	áno	<input type="checkbox"/>	nie
Poznámky:			
Dátum uzavretia záznamu, počet strán a podpis pracovníka			

Poznámky: