

Materská škola Lúčka 92, 087 01 Giraltovce, okres Svidník



PREVÁDZKOVÝ PORIADOK

Materskej školy v Lúčke

I. IDENTIFIKAČNÉ ÚDAJE

Názov školy	Materská škola Lúčka 92
Adresa školy	Lúčka 92, 087 01 Giraltovce
Telefónne číslo	054 736 51 34
E-mailová adresa	msslnecko.lucka@zoznam.sk
Zodpovedná osoba	Ondeková Mária – riaditeľka MŠ
Zriaďovateľ	OBEC LÚČKA
IČO	00595764
Druh školy	materská škola bez právnej subjektivity
Štatutárny zástupca	Mikuláš Mašlej - starosta obce
Veľkosť zariadenia	jednotriedna, kapacita 20 žiakov

II. DRUH ZARIADENIA, DISPOZIČNÉ RIEŠENIE

MŠ je jednotriedna, umiestnená v dvojpodlažnej budove spoločne so ZŠ. Nachádza sa v účelovej budove, súpísne číslo 92 v Lúčke. Prízemie obýva MŠ, poschodie ZŠ.

MŠ pozostáva so spoločného vchodu so ZŠ, z triedy (herne), spálne, šatne, umyvárky, WC, WC pre učiteľky, riaditeľne a skladu. Herňa je vybavená typizovaným nábytkom pre MŠ, hračkami a výchovným materiálom. Stoly a stoličky sú prispôbené vzhľadu detí. Spálňa je vybavená výchovnými lehátkami, čistým posteľným prádlom a pyžamom pre každé dieťa. Umyvárka pre deti je so štyroma detskými umývadlami vo výške 0,5m od podlahy, 4 detské WC, vešiacikmi označenými individuálnymi značkami pre každé dieťa na hygienické potreby. Šatňa pre deti je vybavená šatňovými skrinkami, s označenými individuálnou značkou a lavičkami. Prízemie má aj bočný vchod pre Školskú jedáleň, ktorá je súčasťou Materskej školy a má vypracovaný samostatný prevádzkový poriadok.

III. ORGANIZÁCIA PREVÁDZKY ZARIADENIA

- ✓ **1. Organizácia režimu dňa**
 - a) Materská škola zabezpečuje predprimárne vzdelávanie pre detí od 2 – 6 rokov. V prevádzke je v pracovných dňoch od 6,30 do 16,30 hod. V čase letných prázdnin je prevádzka materskej školy prerušená. V tomto období podľa dispozícií riaditeľky školy vykonávajú prevádzkoví zamestnanci upratovanie a dezinfekciu prevádzkových priestorov.
 - b) Žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie vybavuje riaditeľka MŠ
 - c) Režim dňa v predškolskom zariadení je organizovaný tak, aby zabezpečil:
 - ✓ individuálny čas a dĺžku spánku dieťaťa vrátane možnosti ranného dospávania,
 - ✓ pobyt vonku najmenej dve hodiny dopoludnia a dve hodiny odpoľudnia v závislosti od dĺžky pobytu detí v predškolskom zariadení a to v každom ročnom období: pobyt vonku môže byť skrátený alebo vynechaný pri mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienkach, ktorými sú víchrica, prudký dážď, teploty pod -10°C, alebo pri nadmernom znečistení ovzdušia,
 - ✓ telesné cvičenie detí najmenej dva krát denne,
 - ✓ systematické otužovanie detí na zvyšovanie odolnosti ich organizmu.

✓ **2. Prijímanie detí do zariadenia**

- ✓ Do materskej školy je možné prijať len dieťa, ktoré je zdravotne spôsobilé, neprejavuje príznaky akútneho ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie. Lekárske potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast predkladá **zákonný zástupca dieťaťa pri zápise do materskej školy**
- ✓ Pri nástupe dieťaťa do zariadenia predloží rodič (zákonný zástupca) aj písomné vyhlásenie, že dieťa neprejavuje príznaky akútneho ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie. **Toto vyhlásenie nesmie byť staršie ako 1 deň**
- ✓ Skutočnosť, či zdravotný stav dieťaťa umožňuje jeho prijatie do zariadenia zisťuje každý deň zodpovedná osoba (ranný zdravotný filter), o čom sa vedie evidencia. Ak osoba zodpovedná za každodenné prijímanie detí do MŠ má podozrenie z ochorenia dieťaťa, jeho prijatie je možné iba na základe vyšetrenia jeho zdravotného stavu ošetrovujúcim lekárom
- ✓ Rodič je povinný najneskôr do 14 pracovných dní od začiatku neprítomnosti dieťaťa oznámiť dôvod a predpokladaný čas jeho neprítomnosti. Ak je neprítomnosť dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní, oznámi riaditeľke dôvod neprítomnosti písomne. Ak je dieťa neprítomné v MŠ dlhšie ako 5 po sebe nasledujúcich dní, **rodič predloží písomné vyhlásenie o bez infekčnosti prostredia**
- ✓ Deti sa do materskej školy schádzajú spravidla v čase od 7,00 hod. do 8,00 hod., v prevádzke je až do odchodu všetkých detí domov. Deti sa domov rozchádzajú spravidla v čase od 15,00 do 16,30 hod. Príchod a odchod dieťaťa mimo času, ktorý väčšina rodičov spravidla využíva, môže rodič dohodnúť s učiteľom
- ✓ Dieťa od rodiča preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie rodičovi (inej splnomocnenej osobe), alebo učiteľke, ktorá ju v práci strieda.

✓ **3. Organizácia v šatni**

- ✓ Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú rodičia v spolupráci s učiteľmi deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti.
- ✓ Za poriadok v skrinkách a estetickú úpravu šatne zodpovedajú učiteľky, za hygienu upratovačka.
- ✓ Rodičia pri vstupe do priestorov MŠ použijú návleky.

✓ **4. Organizácia v umyvárni**

- ✓ Triedy majú samostatnú umyváreň.
- ✓ Každé dieťa má vlastný hrebeň, uterák, prípadne zubnú kefku, zubnú pastu a pohár označené svojou značkou.
- ✓ Za pranie uterákov 1 krát týždenne zodpovedá rodič dieťaťa, za suchú podlahu a hygienu umyvárne zodpovedá upratovačka.
- ✓ Deti sa v umyvárni zdržiavajú len za prítomnosti učiteľa, ktorý ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluže.
- ✓ Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľ a upratovačka.

✓ **5. Organizácia pri stolovaní**

- ✓ Jedlo sa deťom podáva v triede: desiaty o 9⁰⁰ hod., obed o 11³⁰ hod., olovrant od 14³⁰ hod.
- ✓ Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca ŠJ. Zabezpečuje zisťovanie počtu stravníkov a pitný režim. Každé dieťa má svoj hrnček
- ✓ Za organizáciu a výchovný proces pri jedle zodpovedá riaditeľka MŠ a učiteľka MŠ. Učitelia vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, uplatňujú pritom individuálny prístup k deťom.
- ✓ Počas jedla učiteľ detí nenásilne usmerňuje, podľa želania rodičov aj prikrmuje. Nenúti ich jesť. Deti najstaršie používajú príbor, stredná skupina vidličku, najmenšie detí lyžicu.

✓ **6. Pobyt detí vonku**

- ✓ V rámci denného režimu je zabezpečený pobyt detí vonku najmenej 2 hodiny dopoludnia a 2 hodiny odpoľudnia, a to v každom ročnom období. Pobyt detí môže byť skrátený alebo vynechaný pri mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienkach, ktorými sú víchrica, prudký dážď, teploty pod -10 °C, alebo pri nadmernom znečistení ovzdušia.
- ✓ Počas pobytu detí vonku je učiteľ povinný zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť, venuje deťom zvýšenú pozornosť. Dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľa materskej školy.

✓ **7. Odpočinok**

- ✓ Počas popoludňajšieho odpočinku v spálni dbá učiteľ na primerané oblečenie detí (pyžamo).
- ✓ Zabezpečí pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozí zdravie detí.
- ✓ Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku.
- ✓ Pranie detských pyžám zabezpečujú rodičia detí 2 krát do mesiaca a raz za 3 týždne posteľnú bielizeň, ktoré sa ihneď odovzdáva rodičom dieťaťa. Vypraná a vyžehlená posteľná bielizeň je uložená v skrinách v spálni starších detí.

✓ **8. Hygiena, zdravie a bezpečnosť detí**

- ✓ V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí sa zamestnanci materskej školy riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi.

✓ **9. Mikroklimatické podmienky**

- ✓ Vykurovanie priestorov materskej školy musí byť zabezpečené tak, aby v herni a spálni bola zabezpečená teplota najmenej 22°C, v umyvárni a záchode najmenej 24°C.
- ✓ Ak nie je možné zabezpečiť vykurovanie, zariadenie sa môže prevádzkovať, len ak teplota vzduchu v herni a spálni neklesne v troch po sebe nasledujúcich dňoch pod 18°C alebo ak teplota vzduchu v týchto priestoroch neklesne v jednom dni pod 16°C.

✓ **10. Starostlivosť o vonkajšie priestory**

- ✓ Z hľadiska bezpečnosti detí sa dva krát ročne vykonávajú bezpečnostné kontroly preliezačiek, hojdačiek, kolotočov a ďalších zariadení detského ihriska, ktoré zabezpečí zriaďovateľ. O vykonaní kontroly sa vedie záznam.
- ✓ Kosenie areálu MŠ zabezpečuje zriaďovateľ 3 krát ročne, podľa potreby aj viac.
- ✓ Starostlivosť o pieskoviská sa uskutočňuje podľa platných predpisov. Dvakrát mesačne v sezóne od 1.3. do 30.11. kalendárneho roka sa prevádza čistenie, prehrabávanie, prekopávanie a polievanie pieskovísk pitnou vodou, o čom vedú záznam upratovačky.
- ✓ Areál materskej školy je oplotený, čím je zabezpečená ochrana znečisťovania pieskoviska a detského ihriska.

✓ **11. Ochrana spoločného a osobného majetku**

- ✓ Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch materskej školy a ochranu zdravia detí zodpovedá upratovačka a to v rozsahu určenej pracovnej náplne.
- ✓ Vetranie miestností sa uskutočňuje len za prítomnosti zamestnanca materskej školy.
- ✓ Osobné veci si zamestnanci MŠ odkladajú na určené uzamykateľné miesto.
- ✓ Pri odchode z pracoviska je každý zamestnanec povinný skontrolovať uzatvorenie okien svojho pracoviska. Kľúč od budovy vlastní každý zamestnanec MŠ.
- ✓ Po ukončení prevádzky MŠ všetky priestory skontroluje a uzamkne upratovačka MŠ

✓ **12. Čistota a údržba priestorov materskej školy**

- ✓ Za čistotu a údržbu poriadku vo všetkých priestoroch materskej školy (mimo kuchyne) a školského dvora zodpovedá upratovačka.

- ✓ Spôsob a frekvenciu činnosti upratovačky určuje Harmonogram upratovačských prác – vid' Príloha č.1 tohoto Prevádzkového poriadku školy.

13. Zásobovanie pitnou vodou

- ✓ Zariadenie je zásobované pitnou vodou z vlastného zdroja – studňa
- ✓ Teplú úžitkovú vodu ohrieva elektrický ohrievač vody

14. Vývoz a likvidácia odpadu

- ✓ Podľa § 13b ods.4 zákona č. 514/2001 Z.z. o ochrane zdravia ľudí v znení zákonov je umiestnenie, riešenie a udržiavanie stanovišť zberných nádob zabezpečené tak, aby nemali negatívny dopad na životné prostredie, boli ľahko udržiavateľné a chránené pred poveternostnými vplyvmi.
- ✓ MŠ nie je napojená na verejnú kanalizáciu, odkanalizovanie je do vlastnej žumpy – septiku s frekvenciou vývozu podľa potreby. Vývoz zabezpečuje zriaďovateľ prostredníctvom firmy Marek PAĽA – Gíraltovece.
- ✓ Pevný odpad neorganického pôvodu je uskladňovaný v krytých kontajneroch s frekvenciou 1x za 3 týždne. Vývoz zabezpečuje zriaďovateľ prostredníctvom firmy .A.S.A. Slovensko, Košice.

IV. POKYNY PRE ZAMESTNANCOV

1. Zabezpečenie trvalého dozoru nad deťmi

- ✓ Učiteľka materskej školy, je plne zodpovedná za dieťa od jeho prevzatia od zákonného zástupcu (inej splnomocnenej osoby), až do odovzdanie zákonnému zástupcovi (inej splnomocnenej osobe), alebo učiteľke, ktorá ju v práci strieda.

2. Postup v prípade výskytu prenosného parazitárneho ochorenia /napr. výskytu vší / u detí v zariadení pre deti a mládež

- a) Pri akomkoľvek podozrení učiteľa na možný výskyt vší u žiaka / nápadné škrabanie sa žiaka vo vlasatej časti hlavy, nekľud, nesústredenosť/ oznámi túto skutočnosť vedeniu školy a rodičovi /zákonnému zástupcovi/.
- b) V prípade zistenia vší /prípadne hníd/ u žiaka, učiteľ oznámi túto skutočnosť vedeniu školy, rodičovi /zákonnému zástupcovi/, izoluje žiaka od ostatných detí do príchodu rodiča /zákonného zástupcu/.
- c) Vedenie školy zabezpečí informovanie všetkých rodičov /zákonných zástupcov/ o výskyte vší na škole / prostredníctvom rodičovských združení, zápisom do žiackych knížiek a pod./.
- d) Vedenie školy zabezpečí základnú informovanosť žiakov školy o tomto prenosnom parazitárnom ochorení prostredníctvom školského rozhlasu, informačnými letákmi umiestnenými v priestoroch školy a pod.
- e) V čase výskytu vší na škole budú triedni učitelia denne monitorovať situáciu o výskyte vší vo svojich triedach a o zistených skutočnostiach budú pravidelne informovať vedenie školy.
- f) Vedenie školy /v čase výskytu vší na škole/ zabezpečí sprísnenie hygienicko-epidemiologického režimu v škole
 - ✓ Matrace, žinenky budú postriekané Biolitom na lezúci hmyz, dôkladne vyvetrané, vystavené účinkom slnečného žiarenia a minimálne 3-4 dni nebudú používané
- g) Vedenie školy upozorní všetkých rodičov /zákonných zástupcov/ na povinnosti:
 - ✓ Okamžité a dôsledné ošetrovanie vlasov rodičmi /zákonnými zástupcami/ účinným dezinfekčným prostriedkom, a to v rovnakom čase /napr. v sobotu/ u všetkých členov kolektívu - to znamená, u žiaka postihnutého ochorením, ale aj u zdravých členov jeho rodiny, u všetkých žiakov danej triedy prípadne školy, /vrátane zdravých žiakov/ a členov ich rodín.
/Uvedené opatrenie sa týka aj učiteľov a ich rodinných príslušníkov/
 - ✓ V čase výskytu vší na škole je potrebné denne sledovať vlasatú časť hlavy rodičmi u svojho dieťaťa /najmä za ušami a na zátylku/ a v prípade zistenia nálezu vší alebo hníd túto skutočnosť bezodkladne

oznámiť triednemu učiteľovi prípadne vedeniu školy a zabezpečiť odvrátenie dieťaťa vhodným dezinfekčným prostriedkom dostupným na trhu – podľa návodu výrobcu.

- ✓ Použitie dezinfekčného prostriedku opakovať / po 14 dňoch/ - k zaisteniu spoľahlivého účinku / k likvidácii lariev vyliahnutých z hníd, ktoré prežili prvotné ošetrovanie vlasov/.
 - ✓ Osobnú a posteľnú bielizeň vyvariť, resp. vyprať pri vysokých teplotách, vysušiť a vyžehliť.
 - ✓ Čiapky, šatky šály a iný odev, ktorý nie je možné vyvariť je potrebné vyprať minimálne v 2 cykloch pri odporúčaných teplotách, dôkladne vysušiť, vystaviť slnečnému žiareniu, prípadne postriekať prípravkom na lezúci hmyz /Biolit/.
 - ✓ Predmety prichádzajúce do priameho styku s vlasmi /hrebene, kefy/ ošetriť prípravkom na lezúci hmyz /Biolit/, prípadne namočiť do roztoku s obsahom chlóru /Savo, Chloramín, Persteril/
 - ✓ Zásadne nepožičiavať predmety osobnej hygieny /hrebene, kefy/. To isté platí aj v prípade čiapok, šatiek, prípadne iných pokrývok hlavy.
 - ✓ V predchádzaní ochoreniu je bezpodmienečne potrebné dodržiavať vysokú úroveň osobnej hygieny.
- h) Rodičia budú upozornení na skutočnosť, že zavšivenie nezanecháva imunitu /odolnosť/, preto sa dieťa - pri opätovnom kontakte so zavšivenou osobou môže znovu nakaziť !
- i) Opätovný nástup žiaka vylúčeného zo školy pre zavšivenie je možný len po jeho úplnom vyliečení.

3. Postup v prípade výskytu akútneho ochorenia žiaka počas jeho pobytu v zariadení pre deti a mládež

- a) Dieťa dočasne izolovať od ostatných detí tak, aby bol nad ním zabezpečený dohľad do príchodu rodiča /zákonného zástupcu/.
- b) Bez meškania informovať rodiča /zákonného zástupcu/ dieťaťa.

V. POKYNY PRE NÁVŠTEVNÍKOV

- a) Vstup cudzích osôb do priestorov materskej školy je povolený len za prítomnosti zamestnanca MŠ a so súhlasom riaditeľky materskej školy.
- b) Pri povolenom vstupe do priestorov, kde sa zdržiavajú deti, je návštevník povinný použiť návleky.

VI. PLÁN OPATRENÍ PRE PRÍPAD MIMORIADNYCH UDALOSTÍ

- a) Pri vchode do kancelárie riaditeľky školy sú na viditeľnom mieste umiestnené Požiarne poplachové smernice, na každom oddelení materskej školy sú na viditeľnom mieste vyvesené plány a značky únikových ciest.
- b) Vo všetkých triedach a v kuchyni MŠ sa nachádzajú lekárničky, umiestnené na dostupných miestach, ktoré sú vybavené základnými zdravotníckymi potrebami pre poskytnutie prvej pomoci.
- c) Všetci zamestnanci sú preškolení v oblasti BOZP, PO a CO v zmysle platnej legislatívy.
- d) Telefónne čísla pre tiesňové volanie sú pri telefóne a na viditeľnom mieste na požiarňach poplachových smerniciach, vyvesených pri vchode do kancelárie riaditeľky školy.

Tento prevádzkový poriadok nadobúda účinnosť dňom jeho schválenia.

Vypracovala: Ondeková Mária
riaditeľka MŠ

Podpis a pečiatka
starosta obce

Prílohy:

- ✓ Príloha č.1 - *Harmonogram upratovačských prác*
- ✓ Príloha č.2 - *Tiesňové telefónne čísla pre prípad mimoriadnych situácií, zoznam najdôležitejších inštitúcií*

Harmonogram upratovačských prác

Hlavnou povinnosťou upratovačky je:

- 1) udržiavať miestnosti základnej školy v náležitej čistote a vzornom poriadku
- 2) vykonávať podľa ustanovení bežné a veľké upratovanie zverených miestnosti, vrátane okien, a to podľa nasledovného rozpisu:

DENNÉ UPRATOVANIE

- ✓ v miestnostiach, kde sú umývateľné podlahy, tieto utierajú navlhko, vrátane chodieb a schodísk, v miestnostiach kde sú koberce dôkladne vysávané.
- ✓ Podlahy v umyvárňach a WC sú dezinfikované.
- ✓ vynesú odpadky do kontajnera
- ✓ umyjú WC dezinfekčným roztokom, vyčistia umývadlá a zrkadlá
- ✓ vyvetrajú a utrú prach v miestnostiach, aj na detských hračkách
- ✓ v spálni upravujú detské lehátka
- ✓ po desiate detí uložia riad do kuchynky a utrú stoly

TÝŽDENNÉ UPRATOVANIE

- ✓ vyčistia hygienické potreby / hrebene, poháre /
- ✓ utrú prach pod lehátkami v spálni
- ✓ povysávajú a utrú prach v kancelárii

RAZ ZA DVA TÝŽDNE

- ✓ vydezinfikujú smetné koše
- ✓ vydezinfikujú umývateľné steny v umyvárni a WC a opláchnu pitnou vodou.

RAZ MESAČNE

- ✓ umyjú dezinfekčným roztokom detské hračky / u malých detí častejšie/.
- ✓ ometú steny, umyjú dvere, lakované steny, šatňové skrinky a nábytok v triede

DVAKRÁT ROČNE / PRI PRERUŠENÍ PREVÁDZKY A TO V ZIMNOM A LETNOM OBDOBÍ /:

- ✓ vyprášia vankúše, paplóny a matrace, vyčistia svietidla a výhrevné telesá
- ✓ vyčistia okná, vyperú záclony a závesy
- ✓ vyčistia koberce

ROČNÉ UPRATOVANIE

- ✓ čistenie žiarivkových a žiarovkových stropných svetiel

PRIEBEŽNE (PODĽA POTREBY)

- ✓ čistiace prostriedky odkladá mimo dosahu detí, pomôcky na upratovanie uzamyká v skladoch. (Koncentrácia a doba pôsobenia čistiacich a dezinfekčných prostriedkov - podľa návodu výrobcov.)
- ✓ Podľa potreby vypere a vyžehlí školskú bielizeň.
- ✓ Udržiava v náležitom poriadku školský dvor, pieskovisko,
- ✓ Zametá chodníky, podľa potreby odhadzuje sneh.

**TIESŇOVÉ TELEFÓNNE ČÍSLA PRE PRÍPAD MIMORIADNYCH SITUÁCIÍ, AKO AJ ZOZNAM
NAJDÔLEŽITEJŠÍCH INŠTITÚCIÍ**

Hasičská a záchranná služba	150
Záchranná zdravotnícka služba	155
Polícia	158
Pohotovostná lekárska služba	112
Elektrárne – ohlasovňa porúch	0850 123 555
Plynárne – pohotovostná služba	0850 111 727
Obecný úrad	054 736 51 31

