

Základná škola s materskou školou, Lúka 135, 916 33

Prevádzkový poriadok

M a t e r s k á š k o l a

Základná škola s materskou školou, Lúka 135 vydáva v súlade s § 13, ods.4, pís. b) zákona č.355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov a § 10 vyhlášky MZ SR č. 527 / 2007 Z. z. o podrobnostiach a požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež tento prevádzkový poriadok pre materskú školu.

1. Identifikačné údaje prevádzkovateľa - materská škola

Názov školy : Základná škola s materskou školou, Lúka 135

Adresa školy : Lúka 135, 916 33

IČO : 36125563

Telefón : 033/7785221, 0901 705247

Druh zariadenia : materská škola

Zriadovateľ : Obec Lúka

Email : skola@zaluka.edu.sk

Právna forma : rozpočtová organizácia

Štatutárny zástupca: riaditeľka školy

2. Druh a charakteristika zariadenia

Druh zariadenia : Materská škola s celodennou starostlivosťou zriadená ako rozpočtová organizácia obce Lúka

Charakteristika MŠ : Materská škola je škola s jednou triedou s celodennou prevádzkou. Podporuje osobnostný rozvoj detí v oblasti sociálno – emocionálnej, intelektuálnej, telesnej, morálnej, estetickej, rozvíja schopnosti a zručnosti, utvára predpoklady na ďalšie vzdelávanie. Pripravuje na život v spoločnosti v súlade s individuálnymi a vekovými osobitosťami detí.

Poskytuje výchovu a vzdelávanie detí predškolského veku od troch / príp. dvoch / do šiestich rokov veku, detí s odloženou povinnou školskou dochádzkou a dodatočne odloženou povinnou školskou dochádzkou a plní poradenskú, diagnostickú, socializačnú a sociálnu funkciu. Poskytuje deťom celodennú starostlivosť aj možnosť poldenného pobytu.

Materská škola je v samostatnej budove, v ktorej sú miestnosti s príslušenstvom pre deti a prevádzkových pracovníkov: denná miestnosť, spálňa, riaditeľňa, učebňa pre predškolákov, jedálenský kút umiestnený v herni pre deti, šatňa a umyváreň pre deti, kuchynka pre dospelých, WC a sprchovací kút pre dospelých, sklad na pomôcky.

Podlahové plochy v jednotlivých miestnostiach pre deti sú nasledovné : (§ 3 ods.2)

Herňa: plocha 86,15 metrov štvorcových (najmenej 3 m² na dieťa)

Spálňa: plocha 59,00 metrov štvorcových (najmenej 1,7 m² na 1 ležadlo)

Kapacita zariadenia: 24 detí

Jedálenský kút v rámci herne: plocha 22 metrov štvorcových (na jednu stoličku najmenej 1,4 m)

Veľkosti ostatných priestorov sú nasledovné :

1. učebňa pre predškolákov	12,70 m
2. riaditeľňa	13,00 m
3. denná miestnosť pre učiteľky	11,40 m
4. soc. zariadenie zamestnanci	5,20 m
5. šatňa pre deti	18,00 m
6. umyváreň a WC	20,25 m
7. sklad	14,55 m
8. zádverie	5,75 m
9. chodba	13,00 m

V umyvárni je nainštalovaných 7 umývadiel, ich horná hrana je vo výške 60 cm od podlahy. Batérie umývadiel sú vo výške 90 cm od podlahy. Detské záchodové misy sú navzájom oddelené ľahkými 1,35 m vysokými a 0,6 m hlbokými priečkami bez dverí. Súčasťou MŠ je školský dvor s trávnatou plochou a pieskovisko.

3. Organizácia prevádzky materskej školy

Východisko pre činnosť a organizáciu prevádzky MŠ tvorí zákon NR SR č.245 / 2008 o výchove a vzdelávaní, zákon č. 355 / 2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia, vyhláška MZ SR č.527 / 2007 o podrobnostiach a požiadavkách na zariadenie pre deti a mládež, Vyhláška MŠ SR č.306/08 Z.z. o materskej škole v znení Vyhlášky 308/09 Z.z. o MŠ, školský poriadok , pracovný poriadok, organizačný poriadok, smernica MŠ na vykonanie opatrení proti predchádzaniu epidémie chrípky, prevádzkový poriadok ŠJ.

4. Prevádzka materskej školy

Prevádzka materskej školy je stanovená nasledovne:

Pani upratovačka v pracovných dňoch od 6, 30 – 10,30 hod.
od 14,00 – 17,30 hod.

Pre pedagogické pracovníčky je celodenná prevádzka po prerokovaní s rodičmi od 6, 45 – 16, 15 hod.

V čase letných prázdnin je prevádzka MŠ prerušená z hygienických a prevádzkových dôvodov najmenej na 6 týždňov.

Prevádzka v materskej škole v čase letných prázdnin je zabezpečená na základe prieskumu potreby zo strany rodičov alebo z nariadenia starostu OcÚ. Prerušenie, príp. obmedzenie prevádzky MŠ oznámi riaditeľka ZŠ s MŠ rodičom spravidla 2 mesiace vopred.

5. Denný pracovný rozvrh

Rozvrh dňa je organizovaný tak, aby bol optimálne zabezpečený čas na hry, na edukačné činnosti, na odpočinok / vrátane ranného dospávania /, pobyt vonku, cvičenie, otužovanie, stravovanie detí / vrátane pitného režimu/ a hygienu.

6, 45 – 9, 00hry a hrové činnosti, edukačné aktivity, ranný kruh,
pohybové a relaxačné cvičenie

9, 00 – 9, 30hygiena, desiata

9, 30 – 12, 00edukačné aktivity, pobyt vonku

12, 00 – 12, 30hygiena, obed, čistenie zúbkov

12, 30 – 14, 30 odpočinok

14, 30 – 15, 15..... hygiena, olovrant

15, 15 – 16, 15 hry a hrové činnosti, pohybové a relaxačné cvičenia, edukačná aktivita, pobyt vonku, hodnotenie dňa

6. Starostlivosť o zdravie detí

Starostlivosť o zdravie detí zabezpečujú počas pobytu detí v MŠ učiteľky MŠ od prevzatia dieťaťa od rodiča do odovzdania dieťaťa rodičom, prípadne inej pedagogickej pracovníčke alebo osobe známej a splnomocnenej rodičom.

V súvislosti so starostlivosťou o zdravie detí materská škola požaduje od rodičov :

- k prihláške do predškolského zariadenia priložiť potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast,
- pri nástupe do MŠ predložiť čestné vyhlásenie o bezinfekčnosti okolia dieťaťa a o tom, že dieťa nie je choré na prenosnú chorobu,
- po chorobe dieťaťa predložiť písomný doklad rodiča, že dieťa je už zdravé

Opatrenia na predchádzanie vzniku a šírenia prenosných ochorení

- ranný filter detí v MŠ vykonáva učiteľka, ktorá preberá dieťa od zákonného zástupcu. Učiteľka môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ – teplota, vracanie, bolesť brucha, hlavy, ucha, zuba, atď., silný kašeľ, nádcha. Zmenu zdravotného stavu počas dňa zapíše učiteľka do príslušného zošita.
- toaletné potreby na osobnú hygienu rúk budú umiestnené pri umývadlách a ich pravidelné dopĺňanie bude mať na starosti upratovačka. Všetky deti majú možnosť umytia rúk vo WC, prívod teplej vody je zabezpečený.
- zubné kefky, poháre, pasty si každé dieťa donesie z domu, musia byť podpísané nezmývateľnou fixkou, o ich pravidelnú výmenu, doplnenie sa starajú učiteľky. O čistotu uterákov aj hrebeňov sa stará upratovačka, ktorá bude mať na starosti aj pranie a žehlenie uterákov.
- pri zvýšenom výskyte akútnych respiračných ochorení ak počet neprítomných detí presiahne 20 % z celkového počtu detí oznámi túto skutočnosť príslušnému RÚVZ a preruší prevádzku jednotlivých tried, prípadne celého zariadenia. (postupuje sa podľa metodického usmernenia č. 15/2005-R z 31.10.2005 ktorým sa vydáva Plán opatrení pre základné a stredné školy a školské zariadenia pre prípad pandémie chrípky v Slovenskej republike.)

Opatrenia pri príznakoch akútneho prenosného alebo parazitárneho ochorenia

V prípade akútneho ochorenia dieťaťa je dieťa izolované na izolačke (učebňa), kde je s ním prítomný zamestnanec MŠ, ktorý mu poskytne prvú pomoc, prípadne (podľa potreby) zavolá lekára a triedna učiteľka telefonicky informuje rodičov o zdravotnom stave dieťaťa, ktorí si po dieťa čo najskôr prídu. Telefónne čísla rodičov sú na žiadostiach, aj priložené na zozname pri telefóne.

Parazitárne ochorenie (pedikulóza – zavšivavenie)

- pri zistení výskytu vši doporučí učiteľka rodičom dieťaťa návštevu detského lekára,
- s výskytom vši v zariadení okamžite oboznámi všetkých rodičov osobne, resp. formou oznamu na nástenke pre rodičov,
- všetky deti v kolektíve, pedagógovia aj rodinní príslušníci si musia umyť vlasy šampónom proti všiam. Šampóny je možné kúpiť v lekárňach, existuje niekoľko druhov (napr. Diffusil, Parasidose, Capisan a iné). Pri ich používaní je potrebné postupovať podľa priloženého návodu na použitie. Doporučuje sa aj vyčesávanie vši špeciálnym hrebeňom,
- osobnú a posteľnú bielizeň je potrebné vyvariť, resp. vyprať pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť a vyžehliť.
- čiapky, šatky, šály, iné odevy (prípadne plyšové hračky, ak s nimi prišla hlava dieťaťa do kontaktu), ktoré nie je možné vyvariť, je potrebné vyprať minimálne v dvoch cykloch pri odporúčaných teplotách, dôkladne vysušiť, vystaviť účinkom slnečného žiarenia, prípadne postriekať prípravkom na lezúci hmyz (napr. Biolitom)
- zásadné je dôsledné dodržiavanie osobnej hygieny. Každý člen kolektívu musí používať vlastné predmety osobnej hygieny (uterák, hrebeň). Je potrebné zabrániť ich vzájomnému požičiavaniu. To isté platí aj v prípade šalov, čiapok, šatiek, prípadne iných pokrývok hlavy. Dôležité je pravidelné umývanie sa, kúpanie, čistota odevu, častá výmena osobnej a posteľnej bielizne,
- vykonať dezinfekciu žineniek v telocvični, v prípade možnosti vystaviť ich účinkom slnečného žiarenia,
- do zariadenia bude prijaté dieťa až po odvšivavení,
- použitie šampónu je nutné zopakovať po 14 dňoch v celom kolektíve aj v rodine.

Škola vedie knihu evidencie registrovaných a neregistrovaných úrazov.

Záznamy do knihy evidencie úrazov spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ. Ak ani to nie je možné, záznam spíše zamestnanec poverený riaditeľkou školy. Záznam do knihy evidencie úrazov vykoná pedagogický zamestnanec v deň úrazu. Zapisujú sa aj všetky drobné úrazy.

Lekárnička je umiestnená na viditeľnom mieste, jej obsah bude mať na starosti určený pedagogický zamestnanec.

7. Podmienky pohybovej aktivity detí

Priestor pre pohybovú aktivitu je deťom vytvorený počas edukačných aktivít, hrových činností, vychádzok a činností a hier podľa výberu detí.

Pohybové aktivity detí sa realizujú v triedach, na školskom dvore, pieskovisku, v telocvični ZŠ a v blízkom okolí MŠ.

8. Režim stravovania

Režim stravovania je organizovaný tak, aby zodpovedal veku, zdravotnému stavu a fyzickej záťaži detí.

Budova materskej školy priamo susedí so školskou jedálňou a školskou kuchyňou na výrobu celodennej stravy / desiata, obed, olovrant / a konzumáciu jedál a nápojov pre deti v čase ich pobytu v MŠ a pre zamestnancov materskej školy, ktorí spolupôsobia pri utváraní zdravých výživových, hygienických a spoločenských návykov.

Časový režim stravovania je uvedený v tomto prevádzkovom poriadku. Výroba pokrmov a nápojov podlieha vypracovanému systému správnej výrobných praxe. Podávaná strava je zdravotne neškodná a biologicky hodnotná. Školská jedáleň má spracovaný prevádzkový poriadok, ktorý je súčasťou dokumentácie.

Časový harmonogram výdaja stravy :

Desiata :	od 9, 00 – do 9, 30 hod.
Obed :	od 12, 00 – do 12, 30 hod.
Olovrant :	od 15, 00 – do 15, 15 hod.

9. Zabezpečenie dostatočného množstva pitnej vody

Pitná voda je do MŠ zabezpečená z verejného vodovodu.

Pravidelný prísun tekutín – pitný režim je zabezpečený materskou školou v spolupráci so školskou jedálňou a tvorí ho: jeden a pol dcl tekutiny pri každom podávanom jedle a džbány s tekutinou, ktoré sú deťom dostupné počas celého dňa. Pedagogické pracovníčky MŠ dbajú o pravidelný prísun tekutín počas celého pobytu detí v MŠ.

10. Zabezpečenie čistoty a údržby priestorov MŠ

Čistotu jednotlivých priestorov MŠ zabezpečujú prevádzkoví zamestnanci v zmysle ich pracovnej náplne a školského poriadku MŠ.

Udržujú zverené priestory (v rozsahu podľa rozpisu upratovačských prác a rozhodnutia riaditeľky ZŠ s MŠ) v poriadku a čistote tak, aby nebolo ohrozené zdravie detí a zamestnancov MŠ, resp. osôb zdržujúcich sa v objekte.

Pracovná náplň upratovačky MŠ

D e n n e : - vykonáva bežné upratovanie, utiera navlhko podlahu všetkých miestností, vrátane chodieb, umývadiel, vybavení sociálneho zariadenia dezinfekčným roztokom, udržiava čisté detské stolíky, utiera prach v miestnostiach, na okenných rámoch i na detských hračkách, vynáša a separuje odpadkové koše, vysáva koberce, kontroluje a dopĺňa mydlá a toaletný papier. V ranných hodinách kontroluje čistotu a bezpečnosť chodníka pred hlavným vchodom do MŠ (vyzbiera papiere, vyzametá, v zimnom období zabezpečí bezpečnosť chodníka). Na dezinfekciu sa používajú dezinfekčné prostriedky na báze chlóru, napr. Savo.

Podľa potreby pomáha pri obliekaní detí a vykonáva aj iné činnosti podľa pokynov riaditeľky MŠ.

R a z z a t ý ž d e ň : - umýva dvere, kryty radiátorov, obrazy, čistí detské šatníky, podľa potreby umýva nábytok, dezinfikuje umyváreň a WC, vymieňa a perie detské uteráky, upravuje a čistí spoločné priestory, vykonáva drobnú údržbu a ďalšie práce podľa harmonogramu a pokynov vedúceho zamestnanca

M e s a č n e : - povysáva ležadlá, vymieňa posteľnú bielizeň detí

P o l r o č n e : - umýva okná / jar, jeseň / , okrem veľkého upratovania

J e d e n k r á t r o č n e - p o č a s l e t n ý c h p r á z d n i n :
Vykonáva veľké hĺbkové upratovanie

S e z ó n n e : - v zime - údržba súbežného chodníka pred hlavným vchodom do MŠ
 - v lete - údržba pieskoviska 2 x do mesiaca (prekopať, prehrabať, dezinfikovať)

	Spôsob upratovania	Frekvencia upratovania
Komunikačné priestory školského zariadenia a šatne	Umytie teplou vodou s prídavkom detergentného prostriedku napr. JAR, PUR, CIF, vysypanie odpadových košov	Denne: od 16,00 hod
Učebne , Denná miestnosť- herňa , spálňa	Umytie podlahy teplou vodou s prídavkom detergentného prostriedku napr. JAR, PUR , CIF. Vysávanie kobercov.	Denne: od 16,00 hod.
Zariadenia na osobnú hygienu / umyvárne, sprchy, WC/	Umývanie podlahy, dôkladné umývanie toaliet. Dezinfekcia SAVOM Vysypanie odpadových košov	Denne: od 16,00 hod.
Školský areál	Kosenie trávy - školník	Raz týždenne počas sezóny
	Hrabanie lístia - školník	sezónne
	Prekopávanie pieskovísk, polievanie pieskovísk pitnou vodou -upratovačka	1 x za dva týždne
Hračky a predmety bežného používania (hrebene, poháre)	Plyšové hračky- pranie Utieranie prachu z políc a skriň Hrebene, uteráky – vyváranie Poháre- umytie teplou vodou a prípravkom – napr. JAR	- Raz mesačne - Denne - Raz týždenne - Denne

11. Starostlivosť o vonkajšie priestory a pieskovisko

O kvalitu piesku a dodržiavanie opatrení zabráňujúcich znečisťovaniu pieskoviska sa stará upratovačka - prekopávanie, polievanie piesku pitnou vodou min. 1x za 2 týždne v priebehu sezóny : od 1.3. – 30.11., nesmie sa dezinfikovať nebezpečnými chemickými prostriedkami, napr. Savom. Vedenie záznamov!

Materská škola prevádzkuje jedno pieskovisko, dokumentáciu o údržbe pieskoviska a odobratí piesku zabezpečujú prevádzkoví zamestnanci – upratovačka.

Kosenie trávy, údržbu, hrabanie lístia bude vykonávať školník ZŠ v celom areáli.

12. Skladovanie a manipulácia s posteľnou bielizňou

Posteľná bielizeň sa vymieňa 1x mesačne, posteľná bielizeň sa bude prať v práčovni, uteráky perie upratovačka 1x za týždeň v MŠ.

Výmena pyžamiiek – 1x za 2 týždne

Čistá bielizeň sa bude skladovať v uzatvárateľnej skrini umiestnenej v spálni.

Špinavá bielizeň bude umiestnená v boxe na špinavú bielizeň – bude umiestnený v miestnosti pre upratovačku.

13. Zneškodňovanie tuhého odpadu

Zhromažďovanie, odvoz a zneškodňovanie zmesového komunálneho odpadu je zabezpečené na základe písomnej zmluvy OcÚ s vývozcom odpadu. Vyprázdňovanie odpadových nádob sa uskutočňuje 1x za dva týždne.

14. Zabezpečenie pitnej vody, odkanalizovanie, vykurovanie a ohrev TÚV

Pitná voda je zabezpečená z verejného vodovodu.

Materská škola je napojená na žumpu základnej školy, ktorá je vyvážaná fekálnym vozidlom podľa potreby na čističku.

Vykurovanie je zabezpečené nízkotlakovou plynovou kotolňou, v ktorej sa zabezpečuje ohrev TÚV pre potreby školy. V prechodnom období je vykurovanie zabezpečené elektrickým podlahovým kúrením.

15. Pokyny pre zamestnancov

Za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok a zdravý vývin detí a za počet prijatých detí do materskej školy zodpovedá riaditeľka ZŠ.

Za bezpečnosť a ochranu zdravia detí zodpovedajú učiteľky MŠ v čase od prevzatia dieťaťa od jeho rodiča až do odovzdania dieťaťa rodičovi alebo ním splnomocnenej osobe, ktorá musí byť staršia ako 10 rokov. Splnomocnenie musí byť písomné!

Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 21 detí od štyroch do piatich rokov alebo 22 starších ako 5 rokov. Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ zabezpečí ďalšieho zamestnanca MŠ, ktorý pod vedením učiteľa dbá o bezpečnosť detí.

Za ochranu zdravia detí a dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch MŠ zodpovedajú aj prevádzkoví pracovníci v rozsahu určenom v ich pracovnej náplni.

Vstupné vchody do MŠ sú zaistené bezpečnostnými zámkami a od 8, 00 – 15,00 hod. sú zamknuté.

16. Pokyny pre návštevníkov

Návštevníci materskej školy môžu vstupovať len do priestorov zádveria a šatní MŠ.

Vstup do priestorov tried a spální nie je povolený z hygienických dôvodov pre návštevy.

Do priestorov MŠ smú vstupovať rodičia v čase od 6, 45 – 8, 00 hod. a od 15, 00 – 16, 15 hod.

17. Mimoriadne udalosti a havárie

V prípade výskytu havárie vedúci zamestnanec materskej školy zabezpečí organizačné kroky potrebné na jej odstránenie a ostatní zamestnanci zabezpečia samotné zastavenie a havárie. V prípade potreby zabezpečia osoby protipožiarna hliadka evakuáciu osôb nachádzajúcich sa v priestoroch MŠ v čase havárie, v zmysle požiaro – poplachových smerníc a požiaro – evakuačného plánu, ktorý je na chodbe MŠ.

Telefónne čísla tiesňových volaní, zoznam najdôležitejších inštitúcií

Hasičský a záchranný zbor	112, 150
Rýchla pomoc.....	112, 155
Integrovaný záchranný systém	112
Okresné riaditeľstvo PZ.....	112, 158
Západoslovenská energetika	0800 111 567
Slovenský plynárenský priemysel.....	0850 111 727
Vodohospodárska spoločnosť.....	033/7785305
Základná škola	033/7785221
Obecný úrad Lúka	033/7730566
Riaditeľka MŠ.....	0901 705247
Detská lekárka – Hôrka n./Váhom.....	032/77 985 70

Vo všetkých priestoroch materskej školy sa dodržiava zákon o ochrane nefajčiarov č.377/2004 Z.z.

Pri vstupných dverách je umiestnený nápis „Zákaz fajčenia.“

Tento prevádzkový poriadok nadobúda účinnosť dňa 01. 09. 2015

.....
Mgr. Adriana Holániová
riaditeľka ZŠ s MŠ Lúka 135