

Materská škola Brestov, 066 01 Humenné

PREVÁDZKOVÝ PORIADOK

Organizácia: Materská škola Brestov

Zriaďovateľ: Obec Brestov

Prevádzkový poriadok Materskej školy Brestov, Brestov 170, 066 01 Humenné, je vypracovaný v súlade s § 24 zákona č. 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení iných zákonov a zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v súlade s § 10 vyhlášky Ministerstva zdravotníctva SR č. 527/2007 Z.z. o podrobnostiach a požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež..

Zriaďovacia listina je súčasťou Prevádzkového poriadku Materskej školy
/ príloha č. 1 /

Vypracovala: Anna Kurianová, riaditeľka školy

.....
Pečiatka a podpis riad.MŠ
dňa 5.6.2015

Schválil: Ľudmila Nováková, starostka obce

.....
Pečiatka a podpis starostky obce
dňa: 8.6.2015

1. Identifikačné údaje

Názov zariadenia: Materská škola

Adresa školy: Materská škola Brestov č.. 170, 066 01 Humenné

Kontakt: Tel.: 057/7753617

Forma právnej subjektivity: bez právnej subjektivity

Zriaďovateľ: Obec Brestov

Právna forma: Verejná správa

Štatutár: Ľudmila Nováková, starostka obce

IČO obce: 00322849

Druh zariadenia: Materská škola s celodennou výchovnou starostlivosťou

Kapacita: podľa vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z.z. o materskej škole

Typ zariadenia: Materská škola je bez právnej subjektivity. Prevádzkuje jednu triedu. Kapacita triedy je 15 detí. Prevádzka MŠ je od 6.30 hod. do 15.30 hod.

Charakteristika:

Materská škola je umiestnená v účelovej budove. Priestorové usporiadanie, funkčné členenie zariadenia a vybavenie zodpovedá veku, zdravotnému stavu, telesným rozmerom a psychosomatickému vývoju detí. V rámci racionalizačných opatrení bola v máji 2006 uskutočnená rekonštrukcia priestorov MŠ. Boli vybudované nové sociálne zariadenia a vchod do priestorov MŠ sa premiestnil do zadnej časti budovy. Teraz predškolské zariadenie tvorí vstupná chodba, šatňa, ktorá je rozdelená na sklad UP a samotnú šatňu, bývalá časť spálne sa rozdelila na 2/3 trieda a 1/3 je spáľňa. Tieto priestory sú oddelené nábytkom. MŠ má riaditeľňu, kuchyňu so samostatným vchodom a sociálne zariadenie pre deti, ktoré je vyhovujúce. Sociálne zariadenie pre zamestnancov je v spoločenských priestoroch obce a je zamestnancom k dispozícii. MŠ môže spoločenskú miestnosť obce využívať ako telocvičňu, alebo pre iné aktivity MŠ. Všetky priestory majú prirodzené umelé osvetlenie, ktoré zodpovedá požiadavkám osvetlenia vnútorných priestorov MŠ. Vetranie je riešené prirodzene – oknami. Priestory MŠ sú napojené na elektrickú rozvodnú sieť, na verejný vodovod a kanalizáciu. Vykurovanie je zabezpečené cez obecnú kotolňu pomocou dvoch plynových kotlov, ktoré sú napojené na plynovú prípojku. Súčasťou MŠ je školský dvor pre deti navštevujúce MŠ.

Personálne obsadenie MŠ:

- 1 kvalifikovaný pedagogický zamestnanec
- 1 školníčka, upratovačka a rozdavačka stravy

Organizácia prevádzky:

Východisko pre činnosť a organizáciu Materskej školy tvorí zákon NR SR č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní, zákon č. 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov / §§ 24,26/, vyhláška č. 527/2007 Z.z. o podrobnostiach a požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež, vyhláška č. 521/2007 Z.z. , vyhláška 525/2007 Z.z., vyhláška 533/2007 Z.z. a vyhláška MŠ SR č. 306/2008 Z.z. O materskej škole v znení neskorších predpisov, vnútorný poriadok materskej školy, pracovný poriadok, organizačný poriadok.

Prevádzka v Materskej škole po dohode s rodičmi a po súhlase zriaďovateľa začína od 6.30 hod. a trvá do 15.30 hod. V záujme dieťaťa a jeho pobyt v MŠ nesmie presiahnuť 9,5 – 10 hodín. Stravovanie detí je riešené tak, že desiatu, obed a olovrant je dovážaný z PROALERGO s.r.o. Humenné. Strava sa podáva trikrát denne, desiatu, obed a večera. Výchovno-vzdelávaciu činnosť zabezpečuje pedagogický zamestnanec v jednej zmene.

Miera výchovno-vzdelávacej činnosti riaditeľky je 28 hodín týždenne , ostatok pracovného času sa využíva na prípravu učebných pomôcok, prípadne na ich zhotovenie a na plnenie úloh vyplývajúcich z povinnosti triedneho učiteľa.

Organizácia režimu dňa a výchovno-vzdelávacej činnosti :

Usporiadanie denných činností pravidelne sa opakujúcich je súčasťou denného poriadku. Denný poriadok je prispôsobený potrebám aj vekovým odlišnostiam detí. Poskytuje dostatok priestoru na pokojný, zmysluplne vedený a aktívny pobyt dieťaťa v materskej škole. Denný poriadok je vypracovaný v súlade so Štátnym vzdelávacím programom ISCED O pre predprimárne vzdelávanie a Školským vzdelávacím programom „ Veselé žabky „.

Každá z organizačných foriem dňa je po pedagogicko-psychologickej stránke rovnocenná a je nasmerovaná na osobnostný rozvoj dieťaťa vo všetkých vzdelávacích oblastiach, ktoré sú usmerňované a riadené kvalifikovanými učiteľmi.

Výchova a vzdelávanie detí je v súlade s humanistickými princípmi.

Denný poriadok zahŕňa:

- **hry a hrové činnosti**
spontánne, alebo učiteľkou navedené a usmerňované hrové aktivity. Ich súčasťou sú aj vopred plánované edukačné aktivity
- **pohybové a relaxačné cvičenia**
obsahujú relaxačné cvičenia, dychové cvičenia a zdravotné cvičenia. Realizujú sa denne v určitom čase, s dodržaním psychohygienických zásad
- **edukačné aktivity**
cieľavedomé, systematické, zmysluplné konkrétne výchovno-vzdelávacie činnosti
- **pobyt vonku**
obsahuje pohybové aktivity detí, vychádzky, edukačné aktivity. V záujme zdravého psychosomatického rozvoja dieťaťa a pobyt vonku realizuje denne / cca 2 hod./
Výnimkou sú dni ak sú nepriaznivé klimatické podmienky, silný nárazový vietor, silný mráz , alebo silný dážď.
- **odpočinok**
realizuje sa denne
- **činnosti zabezpečujúce životosprávu**
/ osobná hygiena, stravovanie, stolovanie/
Realizujú sa v stanovenom čase. Čas podávania stravy je v stanovených intervaloch. Pri podávaní stravy sa dodržia 3 hodinové odstupy.

ROZPIS DENNÉHO PORIADKU PRE MŠ

ČAS	ČINNOSTI
6.30 - 8.30	Otvorenie MŠ, schádzanie detí, privítanie detí, hry a hrové činnosti podľa predstáv detí, pohybovo – relaxačné cvičenia, edukačné aktivity. Ranný kruh – spoločné diskutovanie, navrhovanie aktivít
8.30 – 9.00	Činnosti zabezpečujúce životosprávu – desiata – osobná hygiena, stolovanie, stravovanie
9.00 – 9.30	Edukačné aktivity – zamerané na rozvoj kognitívnej, percentuálno-motorickej a sociálno – emocionálnej oblasti
9.30 – 11.30	Pobyť vonku – vychádzka, pohybové aktivity, edukačné aktivity, pobyt na školskom dvore
11.30 – 12.30	Činnosti zabezpečujúce životosprávu – obed – osobná hygiena, stolovanie, stravovanie
12.30 – 15.00	Odpočinok, pohybovo-relaxačné cvičenia, osobná hygiena, olovrant, odchod domov
15.00 – 15.30	Upratovanie

V šatni sa deti prezúvajú a prezliekajú. Každé dieťa má k dispozícii vlastnú skrinku na uloženie osobných vecí. V herni sa realizuje výchovno-vzdelávacia činnosť, didaktické aktivity a hry detí. Umiestnené sú tu stoly, stoličky pre deti, priestor na hranie, kancelársky stôl pre učiteľku, skrinky, poličky s hračkami a didaktickými pomôckami. Miestnosť je predelená nábytkom na spáľňu, kde sú lehátka na spanie, ktoré sú dostatočne vzdialené od seba. Stolovanie pre deti sa prevádza v triede.

Preberanie detí :

- Od rodiča, alebo zákonného zástupcu, preberá učiteľka dieťa osobne, ktorá zaň zodpovedá od prevzatia až do odovzdania rodičovi.
- Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže rodič písomne splnomocniť inú osobu, nie mladšiu ako 10 rokov veku, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá.
- Všetky osoby, ktoré rodič splnomocní pri preberaní dieťaťa z MŠ musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom kalendárnom roku.
- Ranné preberanie detí / ranný filter/ zabezpečuje pedagogický zamestnanec v triede za prítomnosti rodiča, alebo osoby , ktorá dieťa priviedla. Prijíma len dieťa u ktorého nezistila príznaky ochorenia, v opačnom prípade učiteľka MŠ vráti dieťa rodičovi a do MŠ sa prijme len na základe písomného odporúčania lekára.
- Ak je dieťa v MŠ neprítomné viac ako dva po sebe idúce týždne, musí rodič dieťaťa predložiť písomné prehlásenie, že nemá prenosné ochorenie a nebolo mu nariadené karanténne opatrenie. Evidencia detí s prenosnými ochoreniami je písomná.
- Po prijatí dieťaťa do MŠ sa realizujú činnosti a aktivity v súlade s denným poriadkom
- Popoludňajší odpočinok je umožnený všetkým deťom.
- Pred odpočinkom v lete spravidla od 9.30 do 11.30 hod. sa spálňa vetrá cez veľké okná, počas odpočinku je vetranie zabezpečené bez prievanu. V zimnom období sa vetrá pred odpočinkom spravidla od 10.30 do 11.00 hod. Priamo, cez odpočinok nepriamo, oknami vo vedľajšej miestnosti. Teplota spálne sa sleduje izbovým teplomerom. Rozmiestnenie ležadiel v spálni, výmena posteľnej bielizne, umývanie spálne sa realizuje podľa predpísaných noriem.
- Deti v čase pobytu v MŠ sú vedené k dodržiavaniu zásad osobnej čistoty
 - individuálne podľa potreby
 - pravidelne pred jedlom, po pobytu vonku, po odpoľudňajšom odpočinku, po použití toalety, po pracovných činnostiach. Po jedle sú vedené k umývaniu zubov a ostatných návykov stomatohygiény. Sú vedené aj k pravidelnému otužovaniu vodou a vzduchom podľa postupu otužovania.
- V rámci zdravého fyziologického vývinu , je deťom umožnený dostatočný časový priestor na aktívny pohyb, ktorý sa realizuje prostredníctvom pobytu vonku, telovýchovných aktivít, pohybových a relaxačných cvičení, pohybových hier a činnosti. Za nepriaznivého počasia na tieto činnosti je využívaná trieda.

2. Opatrenie pri prejavoch akútneho ochorenia dieťaťa počas pobytu v materskej škole

Ak sa u dieťaťa počas dňa prejavujú príznaky akútneho ochorenia, učiteľka MŠ zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí , okamžite telefonicky informuje rodiča, alebo jeho zákonného zástupcu o jeho zdravotnom stave / telefónne čísla sú uvedené v triednej knihe / . Ak je dieťa izolované, je nad ním vedený dohľad a dohodne sa na presune dieťaťa z materskej školy.

Pri výskyte prenosného parazitného ochorenia / zavšivenie-pedikulóza/ v triede riaditeľka materskej školy triedna učiteľka informuje upratovačku, školníčku a rozdeľovačku stravy a bezodkladne rodičov všetkých detí.

3. Stravovanie detí

V materskej škole sa deťom podáva desiata, obed a olovrant podľa príslušného denného jedálneho lístka, ktorý vedúca ŠJ pripraví na týždeň dopredu a učiteľka MŠ ho vyvesí na prístupné miesto pre rodičov. Rozdeľovaná je pracovníkmi kuchyne ŠJ do varníc, teflónových pekáčov a thermo nádob s uzáverom. Stravovanie je zabezpečené dodávateľským spôsobom z PROALERGO s.r.o. ul. 1.mája 14, 066 01 Humenné, motorovým vozidlom na tento účel vyhradeným. Dovezenú stravu do MŠ Brestov preberá rozdeľovačka stravy, ktorá má zdravotný preukaz, certifikát na odbornú spôsobilosť a všetky potrebné školenia na vykonávanie tejto činnosti. Pred podávaním stravy splňa všetky hygienické zásady t.j. Umyje si ruky dezinfekčným prípravkom, prezlečie si lečie si tričko. Deti sa stravujú v triede, jedlo vydáva rozdeľovačka stravy, mladšie deti obsluhuje učiteľka, staršie deti sa obsluhujú samé. Za kvalitu a predpísané množstvo stravy zodpovedá vedúca školského stravovania PROALERGO s.r.o. Humenné.

Pitný režim má na starosti učiteľka MŠ, umývanie hrnčekov má na starosti rozdeľovačka stravy. Voľný prístup tekutín majú deti počas celého pobytu v MŠ.

Za organizáciu a výchovný proces pri stolovaní zodpovedá učiteľka. Vedie deti k osvojeniu si návykov kultúrneho stolovania, jedenia príborom, pričom zohľadňuje individualitu a vekové osobitosti dieťaťa. Ak je potrebné, prikrmuje ho.

Organizácia v umývárni:

- Deti užívajú umýváreň, kde sa striedajú
- Potreby na dentálnu hygienu a hrebene majú deti vlastné
- Za pravidelnú výmenu uterákov zodpovedá upratovačka
- Je zodpovedná aj za suchú podlahu a hygienu v umývárni
- V umývárni sa deti zdržiavajú za prítomnosti učiteľky, ktorá ich vedie k osvojeniu si hygienických návykov a sebaobsluhy
- Za celkovú organizáciu pobytu detí v umývárni, uzavrie vodu, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka MŠ.

5. Čistota a údržba priestorov materskej školy

Pomôcky na upratovanie sú uložené v sklade čistiacich potrieb mimo dosahu detí. Umývacia metla je zavesená, aby sa nedotýkala podlahy. Handry na umývanie podláh a vytieranie podláh dosucha sú odlišné. Sušia sa rozprestreté. Čistiace prostriedky sa po použití odkladajú na miesto pre nevyhradené, mimo dosahu detí. Za ich správne skladovanie a uloženie zodpovedá upratovačka.

Frekvencia upratovania

Povinnosťou upratovačky je udržiavať upratovacie priestory v náležitom poriadku. Počas upratovania týchto priestorov sa riadia následovnou frekvenciou:

Bežné upratovanie:

- vetranie miestností, utieranie prachu na poličkách, parapetných doskách
- zametanie priestorov šatní, chodieb, utieranie navlhko / s pridaním dezinf. Prostriedku/
- zametanie chodníkov
- vysávanie v triede a priestoroch s kobercami
- umývanie dlažby vo WC, umyvárni, čistenie umývadiel a WC mís
- vynášanie odpadkov a čistenie odpadkových košov
- zbieranie odpadkov v areáli školského dvora

Týždenné upratovanie:

- umývanie obkladov, ometanie stien vo všetkých priestoroch budovy
- dezinfekcia všetkých WC a všetkých priestorov dezinfekčnými prostriedkami
- výmena uterákov
- pranie v automatickej práčke
- čistenie pohárov na stomatológiu
- čistenie detských hrebeňov
- ošetrovanie a leštenie nábytku
- starostlivosť o kvety
- údržba pieskoviska / prekopávanie/
- čistenie a pranie hračiek

Pyžama detí sa menia týždenne, vymieňa ich rodič.

Mesačné upratovanie:

- dôkladné čistenie a tepovanie kobercov
- výmena posteľnej bielizne – 2x za mesiac
- pranie posteľnej bielizne
- čistenie chodníkov od trávy, popripade od snehu

Veľké upratovanie:

- čistenie svietidiel
- okien, okenných rámov
- skriniek na šaty
- mokré čistenie kobercov
- mokré čistenie ležadiel
- vetranie a sušenie paplónov a vankúšov
- čistenie stien / podľa potreby hygienické maľovanie/
- pranie záclon
- dezinfekcia všetkých priestorov a skladov objektu školy

Za upratovacie činnosti je zodpovedná upratovačka. Pri práci používa ochranné pomôcky. V práci sa riadi pokynmi riaditeľky školy, hlási jej zistené nedostatky, alebo akékoľvek závady.

Skladovanie a manipulácia s posteľnou bielizňou:

Na skladovanie čistej bielizne je zabezpečený oddelený skladovací priestor v skrinkách na chodbe MŠ. Špinavá bielizeň je oddelená od čistej a uskladnená v koši na špinavé prádlo. Pranie a žehlenie má v pracovnej náplni upratovačka.

6. Starostlivosť o vonkajšie priestory

Pozemok materskej školy je oplotený. Kapacitne zodpovedá počtu detí. Na školskom dvore je umiestnené pieskovisko, hojdačky, preliezačky. Preliezačky sú z kovového materiálu. Všetko je farebne natreté ekologickými farbami, aby sa predišlo ohrozovaniu zdravia detí. Plochy sú zatrávnené, ktoré sa spravidla kosia. Areál je denne kontrolovaný a prípadné nedostatky sa okamžite riešia. O zabezpečenie čistoty a estetický vzhľad sa starajú všetci zamestnanci MŠ. Po skončení prevádzky sa objekt uzatvára a znemožní sa prístup potulných zvierat na školský dvor.

Pieskovisko:

- je zriadené v slnečnej časti oploteného pozemku
- je zhotovené zo zdravotne neškodného materiálu
- okraj pieskoviska tvorí drevená obruba, vyvýšená nad terén, umožňuje sedenie počas hier
- dno pieskoviska je zhutnené hrubým štrkom / makadam/ , čo zabezpečuje dobrý odtok vody
- je naplnené riečnym pieskom
- jedenkrát týždenne sa piesok prekopáva a prehrabáva
- jedenkrát za dva týždne je polievané pitnou vodou
- pravidelne sa vykonáva kontrola vizuálna aj prevádzková kvôli znižovaniu rizika ohrozovania zdravia detí v dôsledku mikrobiálneho alebo iného znečistenia
- záznamy o kontrole sa vedú písomne v zápisoch „ Vnútro-školská kontrola“.

Za prevádzkové udržiavanie pieskoviska zodpovedá upratovačka. Kontrolnú činnosť vykonáva a zápisy z nej vedie riaditeľka MŠ.

Zneškodňovanie tuhého odpadu:

- komunálny odpad je uskladňovaný v smetných nádobách pred areálom MŠ
- nádoby sa vyprázdňujú 1x za dva týždne, vývozom zabezpečeným zriaďovateľom
- prázdne nádoby sa vystriekajú najprv čistou vodou a vodou s pridaním dezinfekčného materiálu

- separovaný zber odpadu sa prevádza do vriec nato určených a v čase vývozu podľa harmonogramu sa vykladá pred oplotenie areálu MŠ

Za likvidáciu zneškodňovania odpadu zodpovedá upratovačka.

Zabezpečenie sanitácie:

- sanitácia sa vykonáva podľa rozpisu, vykonáva ju upratovačka
- vykonáva sa mechanickými prostriedkami / bežné čistenie/ a to kefy, metly, handry, vedrá, hubky, vysávače a iné
- vykonáva sa chemickými prostriedkami a to čistiace a detergenčné prostriedky – pur, jar, fixinela, cif a dezinfekčné prostriedky – savo, domestos, bref, chlór

Dezinfekcia:

- vykonáva sa podľa potreby, vykonáva upratovačka
- pri ničení mravcov
- pri ničení ôs a včiel, prípadne iného hmyzu / vykonávajú prizvaní školení odborníci v prípade akútneho ohrozovania detí a zamestnancov v čase prevádzky /

Deratizácia:

- sa vykonáva v prípade potreby na podnet riaditeľky MŠ s nariadením zriaďovateľa,
- vykonávajú ju certifikovaní odborníci

Zásobovanie pitnou vodou:

- je zabezpečené spoločným vodovodným rozvodom z rezervoáru pitnej vody „Starina“, zodpovedá príslušným normám a je pod potrebným tlakom
- teplá voda je zabezpečená z vlastnej kotolne bojlerom na plynné palivo

7. Pokyny a povinnosti pre zamestnancov

Pokyny:

- každý zamestnanec má osvedčenie o zdravotnej a odbornej spôsobilosti na výkon jednotlivých činností
- prítomnosť zamestnancov na pracovisku sa eviduje písomne v Knihe príchodov a odchodov
- zamestnanec, ktorý opúšťa pracovisko v čase pracovnej doby, svoje prerušenie / respektíve návrat/ zaznamenáva odpisom v dochádzkovej knihe
- v materskej škole sa vedie evidencia drobných úrazov detí a zamestnancov
- drobné poranenia sa ošetrujú v škole, výskyt poranenia je písomne evidovaný, informovaný je aj rodič dieťaťa, čo potvrdí svojim podpisom v zápise o úraze
- za vybavenie lekárníčky je zodpovedná riaditeľka MŠ / absolvuje kurz „učiteľ zdravotníka v rámci projektu zdravotníckej hry „Evička nám ochorela“, vybavenie lekárníčky je v súlade s platnou legislatívou

- na pracovisko nesmie vstupovať zamestnanec po použití alkoholických nápojov
- v priestoroch celého objektu MŠ je zákaz fajčiť

Povinnosti:

- pred nástupom do zamestnania absolvovať vstupnú prehliadku
- dodržiavať právne prepisy na zaistenie bezpečnosti, ochrany zdravia pri práci a požiarnej ochrany
- pracovať svedomite, podľa svojich síl, znalosti a schopnosti, plniť pokyny nadriadených vydané v súlade s právnymi predpismi a dodržiavať zásady spolupráce s ostatnými pracovníkmi
- používať učeným spôsobom pridelené osobné a ochranné pracovné prostriedky a starať sa o ne
- zúčastňovať sa školení a výcviku zabezpečovanom zamestnávateľom v záujme bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a podrobiť sa skúškami a lekárskeym prehliadkam ustanoveným osobitným predpisom
- vstupovať na pracovisko len v čistom pracovnom odevu, v pracovnom odevu neopúšťať pracovisko
- viesť detí k dodržiavaniu bezpečnostných, hygienických, dopravných a ostatných predpisov, dodržiavať metodické postupy pre dané činnosti ako aj príslušné pokyny vydané MŠ SR a riaditeľom školy
- v budove MŠ je zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby
- po skončení prevádzky sa škola uzamyká
- zamestnanci sú povinní podľa pokynov zamestnávateľa vykonávať prácu podľa pracovnej zmluvy a popisu pracovných činností v určenom pracovnom čase a dodržiavať pracovnú disciplínu
- zamestnanci sú povinní na pracovisku udržiavať poriadok a chrániť majetok zamestnávateľa
- plniť príkazy priameho nadriadeného
- využívať pracovnú dobu na plnenie pracovných úloh
- dodržiavať pracovnú dobu
- bezdôvodne neopúšťať pracovisko
- na základe zákona NR SR č. 337/2004 Z.z. o ochrane nefajčiarov dodržiavať § 7 ods.1 písm. C/ zákaz fajčenia v materskej škole a jej objektoch
- ochraňovať vlastníctvo štátu, riadne hospodáriť a nakladať s majetkom a chrániť ho pred zničením, poškodením, stratou alebo zneužitím

Pokyny pre návštevníkov:

- do objektu MŠ samostatný prístup majú iba rodičia detí / zákonný zástupca/
- bez sprievodu zamestnanca školy, nie je povolený vstup iným návštevníkom
- v hracích priestoroch detí je pohyb povolený len prezuvkách
- v čase spoločenských akcií, rodina-škola je pohyb povolený vo vyhradených priestoroch

- každý návštevník je povinný rešpektovať zákon o ochrane nefajčiarov vo vnútorných i vonkajších priestoroch školy

8. Starostlivosť o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí a zamestnancov

Za vytvorenie bezpečnostných a hygienických podmienok školy zodpovedá riaditeľka materskej školy. Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedá pedagogický zamestnanec od jeho prevzatia až po jeho odovzдание rodičom alebo splnomocnenej osobe. V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí sa zamestnanci MŠ riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi, najmä § 7 vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 o materskej škole, Zákonníkom práce, zákonom NR SR č. 124/2006 Z.z. o bezpečnosti o ochrane zdravia, zákonom NR SR č. 126/2006 Z.z. o verejnom zdravotníctve, pracovným poriadkom a internými pokynmi riaditeľky materskej školy.

Škola pri výchove a vzdelávaní a pri činnostiach priamo súvisiacich s ňou

prihliada:

- na základné fyziologické potreby detí
- na vytváranie podmienok pre zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno-patologickým javom
- na poskytovanie nevyhnutných informácií na zaistenie ochrany zdravia detí
- vedie evidencie registrovaných školských úrazov detí a zamestnancov, ku ktorým došlo počas pobytu v materskej škole, alebo pri činnostiach organizovaných školou a vyhotovenie záznamu o úraze

zabezpečí:

- všestrannú starostlivosť o deti počas dňa
- nepretržitý dozor počas spánku detí
- nevykonávať vychádzky v neznámom teréne
- dodržiavanie počtu detí na jednu učiteľku počas pobytu vonku a vychádzok
- aby neprišli do styku s predmetmi, ktoré by mohli ohroziť ich zdravie / čistiace prostriedky, lieky, ostré predmety, zásah el. prúdom a pod. /
- realizovanie výletov, exkurzií, iných výchovno-vzdelávacích akcií, na základe plánu práce školy, najviac na jeden deň, s prihliadnutím na bezpečnostné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda
- na organizáciu jednotlivých aktivít napr. výletu je potrebný písomný súhlas rodiča
- na výchovno-vzdelávacie aktivity, exkurzie s deťmi predškolského veku možno použiť aj verejnú dopravu
- na výlety sa spravidla využíva doprava na tento účel

Zamestnanci:

Za podmienky ochrany zdravia, hygieny a bezpečnosti zamestnancov na pracovisku zodpovedá riaditeľka MŠ.

Za ochranu vlastného zdravia zodpovedajú zamestnanci dodržiavaním bezpečnostných predpisov, interných predpisov a pokynov riaditeľky školy.

Všetci zamestnanci materskej školy sú zodpovední za hygienu a čistotu, za estetickú úpravu a za vytváranie dobrých vzťahov a pohody na pracovisku, čo je dôležitým faktorom ovplyvňujúcim ich zdravie a bezpečnosť. Prevádzkový zamestnanec v rozsahu jemu určenej pracovnej náplne zodpovedá za hygienu priestorov a ochranu detí.

Postup v prípade výskytu prenosu parazitného ochorenia / napr. výskytu vší/ u detí v materskej škole:

Riaditeľka školy zabezpečí, aby zodpovední pedagogický zamestnanci pri prijímaní dieťaťa zisťovali jeho zdravotný stav / vykonávali ranný filter/

- pri akomkoľvek podozrení učiteľky na možný výskyt vší u detí / nápadné škrabanie sa vo vlasoch, neklud, nesústredenosť/ oznámi túto skutočnosť rodičovi / zákonnému zástupcovi /
- v prípade zistenia vší / prípadne hníd/ u dieťaťa, učiteľ oznámi túto skutočnosť rodičovi, dočasne izoluje dieťa od ostatných tak, aby bola nad ním zabezpečená starostlivosť do príchodu rodiča / zákonného zástupcu/
- riaditeľka školy zabezpečí informovanie všetkých rodičov o tejto skutočnosti / individuálne, písomne na dverách a na oznamoch pre rodičov/
- v čase výskytu vší bude učiteľka monitorovať situáciu
- riaditeľka zabezpečí sprísnenie hygienicko-epidemiologického režimu v MŠ
- posteľná bielizeň bude okamžite vypraná pri vysokej teplote, ležadlá vydezinfikované prostriedkami určenými na tento účel a budú vystavené účinkom slnečného žiarenia

Povinnosti rodiča / zákonného zástupcu /:

- denne sledovať vlasy svojho dieťaťa , aby v prípade výskytu vší oznámili túto skutočnosť vedeniu školy
- ak sa u dieťaťa potvrdí výskyt vší prípadne hníd, ponechať dieťa v domácom ošetrovaní do úplného odstránenia parazitov / odporúčanie 14 dní/
- okamžité a dôsledné ošetrovanie vlasov dieťaťa / aj ostatných členov rodiny/ účinným prostriedkom dostupným na tento účel
- použitie dezinfekčného prostriedku opakovať po 10 až 14 dňoch k zaisteniu spoľahlivého účinku
- predmety prichádzajúce do priameho styku s vlasmi / hrebene, kefy .../ ošetriť prípravkom na hmyz a namočiť do dezinfekčného roztoku/ Savo, Chloramín, Persteril/
- balíčky osobnej hygieny, ako aj čiapky, či iné pokrývky hlavy uskladňovať výlučne v skrinke dieťaťa

9. Plán opatrení pre prípad mimoriadnych udalostí a havárií

V prípade nebezpečenstva musia zamestnanci a deti urýchlene a čo najbezpečnejšie opustiť priestory budovy. Únikové cesty sú označené požadovanými značeniami. V čase presunu do bezpečia sa riadia pokynmi riaditeľky školy, alebo poverenej osoby / podľa evakuačného plánu/

V materskej škole je spracovaná dokumentácia protipožiarnej ochrany. Zamestnanci sú pravidelne školení a sú zodpovední za dodržiavanie predpisov PO. Škola je vybavená hasiacimi prístrojmi a hydrantmi v zmysle platnej legislatívy.

Opatrenia pri mimoriadnych prejavoch:

V súlade s opatreniami prijatými Úradom verejného zdravotníctva v súvislosti s výskytom pandémie / napr. AH1N1/, materská škola bude monitorovať situáciu v škole / dochádzku detí / a všetky zistenia hlásiť na miesto určené RÚVZ a spolupracovať s ním až do odvolania.

Ochrana spoločného majetku

Majetok materskej školy je majetkom obce Brestov, ktorý má MŠ v správe, za ktorý zodpovedá riaditeľka MŠ. Vchody do MŠ sú zaistené zámkami FAB. Budova školy sa zamyká aj počas prevádzky. Do budovy materskej školy majú prístup iba rodičia detí. Cudzie osoby iba v sprievode zamestnancov s povolením riaditeľky školy. Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu im určenom. Ďalšie povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle pracovnej náplne. Osobné veci si zamestnanci odkladajú na určené miesto. Po skončení prevádzky všetky priestory, okná a elektrospotrebiče skontroluje upratovačka a riaditeľka materskej školy a uzamknú budovu materskej školy.

Telefónne čísla tiesňových volaní:

Tiesňové volanie :	112
Rýchla lekárska pomoc:	155
Polícia:	158
Hasičská jednotka:	150
Poruchy el. siete:	0850 123333
Poruchy plyn. inštalácii:	0850 111727
Poruchy vodov. inštalácií:	7753036

10. Uplatňovanie zákona NR SR č. 377/2004 Z.z. o ochrane nefajčiarov

V materskej škole sa rešpektuje zákaz fajčenia. Jeho dodržiavanie je kontrolované riaditeľkou školy a zamestnávateľom.

Záver:

Prevádzkový poriadok Materskej školy Brestov je vypracovaný na podmienky školy

- s obsahom Prevádzkového poriadku boli oboznámení všetci zamestnanci
- je zverejnený na prístupnom mieste pre zamestnancov školy a rodičov detí / ich zákonných zástupcov/

V Brestove dňa: 5.6.2015