

PREVÁDZKOVÝ PORIADOK

Vypracovala: riaditeľka Materskej školy Vyšná Slaná
Mgr. Jana Ďurišková

Zriaďovateľ:
Obec: Vyšná Slaná
Vyšná Slaná 29, 049 26
V zastúpení: Ing. Dušan Gallo, starosta obce

Schválil:
RÚVZ so sídlom v Rožňave
048 01 Rožňava

Obsah

1.ZÁKLADNÉ IDENTIFIKAČNÉ ÚDAJE.....	4
2.CHARAKTERISTIKA MATERSKEJ ŠKOLY	5
2.1 Trieda pre predškolákov	6
3.KAPACITA MATERSKEJ ŠKOLY	7
4.ORGANIZÁCIA PREVÁDZKY MATERSKEJ ŠKOLY.....	8
4.1 Prevádzka triedy, obmedzenie prevádzky, schádzanie a rozchádzanie detí	9
4.2 Dochádzka a prijímanie detí do MŠ, ranný filter	9
4.3 Denný poriadok materskej školy.....	11
4.4 Poriadok stravovania detí v MŠ	16
4.5 Pitný režim	17
4.6 Mikroklimatické podmienky	18
5.ČISTOTA A ÚDRŽBA PRIESTOROV MATERSKEJ ŠKOLY	18
5.1 Frekvencia upratovania.....	18
5.2 Starostlivosť o vonkajšie priestory školskej záhrady a detského ihriska	19
5.3 Zamedzenie prístupu zvierat do školského areálu	19
6.SKLAĐOVANIE A MANIPULÁCIA S POSTEĽNOU BIELIZŇOU	20
7.ZNEŠKODŇOVANIE TUHÉHO ODPADU	20
8.POKYNY PRE ZAMESTNANCOV	20
8.1 Prijaté opatrenia na zabezpečenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí v čase pobytu v MŠ	20
8.2 Protiepidemické opatrenia na prevenciu prenosných ochorení.....	21
8.3 Pokyny v prípade výskytu pedikulózy u detí	21
8.4 Pokyny v prípade šírenia chrípkového ochorenia a epidémie chrípky	22
8.5 Pokyny a opatrenia týkajúce sa pandémie vtácej chrípky	23
8.6 Ochrana pred sociálno-patologickými javmi	23
8.7 Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog	24
8.8 Prevencia obezity detí predškolského veku	24
8.9 Bezpečnostný štatút	25
8.10 Generálny zákaz fajčenia v priestoroch školy a školského areálu	27
9.POKYNY PRE NÁVŠTEVNÍKOV	27
10. PLÁN OPATRENÍ PRE PRÍPAD MIMORIADNYCH UDALOSTÍ A HAVÁRIÍ	27
11.ZÁVEREČNÉ USTANOVENIE	29
12. ZRUŠOVACIE USTANOVENIE.....	30

Prílohy:

Príloha č.1: Zriaďovacia listina

Príloha č.2: Telefónne čísla tiesňových volaní a zoznam najdôležitejších inštitúcií

Príloha č.3: Tabuľka frekvencie bežného a celkového upratovania priestorov materskej školy

Príloha č.4: Základné práva a povinnosti zamestnancov materskej školy

Príloha č.5: Zdravé životné a pracovné podmienky

Príloha č.6: Nákres pôdorysu priestorov MŠ

Príloha č.7: Nákres pôdorysu výdajne ŠJ strojnotechnickým zariadením

Príloha č. 8:Nákres kuchyne MŠ Vyšná Slaná

1. ZÁKLADNÉ IDENTIFIKAČNÉ ÚDAJE

Prevádzkový poriadok vydaný v súlade:

- so zákonom č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- s vyhláškou Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 527 zo 16. augusta 2007 o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež,
- s vyhláškou MŠ SR č. 308/2009 Z. z., ktorou sa mení vyhláška MŠ SR č. 306/2008 Z. z. materskej školy,
- so zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- so zákonom č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- so zákonom č. 390/2011 Z. z. v znení zákona č. 317/2009 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a zmene a doplnení niektorých zákonov.

Zriaďovacia listina je súčasťou Prevádzkového poriadku (príloha č. 1).

Zriaďovateľ: Obec Vyšná Slaná
Starosta obce: Ing. Dušan Gallo, telefón: 0907 942 720
E-mail: starosta@vysnaslana.sk
Názov školy: Materská škola Vyšná Slaná
Sídlo organizácie: Vyšná Slaná 29, 049 26
Riaditeľka školy: Mgr. Jana Ďurišková, telefón: 0911 556 590
IČO: 31777830
DIČ: 2020937215

Kontakty obce:

Tel. číslo: 058/7940 116
E-mail: info@vysnaslana.sk
Bankové spojenie Prima banka Slovensko, a.s.,
IBAN: SK80 5600 00000075 2708 7001

2. CHARAKTERISTIKA MATERSKEJ ŠKOLY

V zmysle zákona č. 245/2008 o výchove a vzdelávaní 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.

Materská škola Vyšná Slaná, ďalej len MŠ je umiestnená v budove obecného úradu na druhom poschodí.

MŠ je jednotriedna a poskytuje celodennú výchovnú starostlivosť a predškolské vzdelávanie deťom spravidla od 2 do 6 rokov veku, deťom s odloženou povinnou školskou dochádzkou a v prípade voľnej kapacity aj deťom mladším ako 3 roky, ktoré dovŕšili v deň nástupu do MŠ najmenej vek 2 rokov.

MŠ poskytuje deťom aj možnosť poldenného pobytu -ale len v nutných prípadoch, ak o to rodič požiada, alebo, ak o tom rozhodne riaditeľka MŠ z opodstatnených dôvodov - ako aj pobytu integrovaného dieťaťa, po vyjadrení pediatra a špecialistu o možnosti integrácie.

Edukáciu detí zabezpečujú 2 pedagogickí zamestnanci, ktorí zodpovedajú za bezpečnosť a zdravie detí počas pobytu v škole. Za čistotu, dezinfekciu a hygienu celého interiéru a exteriéru školy zodpovedá školníčka.

Celodenné stravovanie detí je zabezpečené zo školskej jedálne v Rejdovej. Výdaj stravy vykonáva pracovníčka so zdravotnou a odbornou spôsobilosťou.

Pitný režim a zásobovanie úžitkovej vody je zabezpečený z verejného vodovodu. Odpad je zabezpečený odvozom v kuka – nádobách 1x týždenne.

Osvetlenie je v každej miestnosti zabezpečené dostatočne. Budova je vykurovaná plynovým kotlom. Priestory MŠ sú denne vetrané.

Prízemie budovy tvorí samostatný vchod zo dvora, zo zadnej časti budovy. To je hlavný vchod pre rodičov a deti MŠ, kvôli bezpečnému príchodu a odchodu detí a rodičov z MŠ. Vstupná chodba vedie schodiskom na prvé, následne na druhé poschodie, na ktorom sa nachádzajú priestory MŠ. Vstup na druhé poschodie je zabezpečený mrežou, ktorá sa po príchode detí do MŠ a taktiež po ich odchode z bezpečnostných dôvodov uzamyká. Pri vstupnej mreži je zvonček, ktorý slúži pre návštevníkov MŠ. Priestory MŠ sa nachádzajú na druhom poschodí budovy OCÚ.

Miestnosti sú suché a svetlé. Vo všetkých miestnostiach sú umiestnené medziokenné žalúzie.

Prostredie triedy je podnetné s bohatou ponukou hrových kútikov a edukačných centier, ktoré slúžia na spontánne hry detí a s učiteľkou plánovanú riadenú edukačnú činnosť. Tematické zameranie edukácie učiteľky obmieňajú podľa plánovaných činností a zámerov vychádzajúcich z plánov výchovno-vzdelávacej činnosti, a tiež podľa záujmov detí o hrové prostredie.

Riadime sa heslom Márie Montessory: „Pomôž mi, aby som to dokázal sám“.

Rozmiestnenie nábytku rešpektuje potreby dieťaťa a umožňuje dostatok priestoru na hry a hrové činnosti. Nábytok vo všetkých miestnostiach je pôvodný, upravený maľovaním a novým čalúnením, doplnený novými stolmi a stoličkami v triede. Je variabilný a účelný, vyrobený z prírodného ekologického materiálu a ľahko umývateľného plastu. Splňa estetické kritériá. Stolíky sú umiestnené v svetlej časti miestnosti a splňajú parametre veľkosti vekovým kategóriám detí. Nábytok zodpovedá ergonomickým zásadám a požiadavkám.

Hračky, didaktický a výtvarný materiál, detská literatúra a ostatné pomôcky sú deťom dostupné a umiestnené tak, aby bola podporovaná komunikácia a spolupráca medzi deťmi, samostatnosť, vnútorná motivácia, tvorivosť, fantázia, napĺňanie ich túžob a potrieb.

Šatňa je vybavená novou plávajúcou podlahou, nanovo vymaľovaná a zariadená novým nábytkom. Vo všetkých miestnostiach materskej školy sú nové podlahy, plastové okná so žalúziami a radiátory.

Materskej škole prináleží aj školský dvor, na ktorom je vybudované detské ihrisko. Detské ihrisko je súčasťou samostatne oploteného školského dvora v záhrade obecného priestranstva. Na detskom ihrisku je zriadené pieskovisko, nanovo vybudované preliezačky so šmýkačkou a hojdačkami, hojdačka, kolotoč, 4 miestny pružinový kolotoč, lavičky, detský záhradný domček s terasou a drevený prístrešok s lavičkami. Na športové a pohybové aktivity detí MŠ využívame aj multifunkčné ihrisko, ktoré sa nachádza v susedstve školskej záhrady, ako súčasť obecného priestranstva.

2.1 Trieda pre predškolákov

Plocha triedy: 33 m². Trieda sa nachádza na prízemí budovy pri Obecnom úrade. Je určená na činnosť denných aktivít pre deti Materskej školy, konkrétne predškolákov. V tomto školskom roku navštevuje MŠ 1 predškolák.

Vybavenie triedy: 3 stoly na denné aktivity pre deti, stoličky, 1 pracovný stôl s počítačom pre učiteľku, skrinky, 2 tabule (z toho 1 didaktická) a sedačka. V miestnosti je plávajúca podlaha s kobercom. Vykurovanie priestorov je zabezpečené teplovodné. Vetrание priestorov je oknami, s rekuperáciou. Osvetlenie prostredníctvom okien a umelým osvetlením. Tohto času je pre deti k dispozícii 1 umývadlo a 1 WC – tieto priestory slúžia OÚ. So vstupom z chodby. Obec Vyšná Slaná, ako zriaďovateľ MŠ plánuje zariadenie na osobnú hygienu zrekonštruovať na: 2 umývadlá a 2 WC pre deti a 1 umývadlo a 1 WC pre personál. Denné aktivity pre predškolákov budú realizované denne v čase od 9:30 do 11:00.

3. KAPACITA MATERSKEJ ŠKOLY

Na základe podrobného priestorového usporiadania a funkčného členenia miestností boli vykonané plošné výmery vnútorných a vonkajších priestorov MŠ. Kapacita zariadenia na základe plošných výmerov je: max. 23 detí.

Vnútorné priestory MŠ:

Triedy:

Typ miestností	Plocha (m ²)	Maximálny počet detí
Trieda – HERŇA	68,74	23 max

*(výška stropu 3,3 m)

Spálňa + jedáleň detí: (miestnosť je rozdelená na 2 časti. Predelená je nábytkom . Vstup do spálne je cez jedáleň detí. Jedáleň detí je v prvej polovici miestnosti.

Typ miestností	Plocha (m ²)	Počet lehátok	Maximálny počet detí
Spálňa	47,8	16	16
Jedáleň detí	18,4	4	16

- *(výška stropu 3,3m). Lehátka pre deti sa denne pred ich odpočinkom rozkladajú.

Zázemie pre učiteľky a upratovačku, pracovníčku výdajne stravy.

Šatňa:

Typ miestností	Plocha (m ²)	Počet skriniek pre deti
Šatňa	57	p. počtu detí

*(výška stropu 2,8m)

Hygienické zázemie:

Typ miestností	Plocha (m ²)	Počet	Maximálny počet detí
Zariadenie pre osobnú hygienu detí.	3,9	2 umývadlá, 3 WC	27
WC personál	3,75	1 umývadlo, 1 WC	5

*(výška stropu 2,8 m)

Ďalšie priestory:

Typ miestností	Plocha (m ^l)	Maximálny počet detí
Izolačná miestnosť	15,5	1-2
Sklad učebných pomôcok	22,94	

*(výška stropu 3,5m)

Výdajňa - školská jedáleň. Vstup do výdajne stravy je povolený len povolaným osobám.

Typ miestností	počet	Plocha (m ²)		
Výdajňa stravy	1	36,88		

*(výška stropu 3,5m)

Vonkajšie priestory MŠ :

Typ	počet	Plocha (m ²)	Maximálny počet detí
Areál školskej záhrady	1	500	27
Pieskovisko	1	15	

4. ORGANIZÁCIA PREVÁDZKY MATERSKEJ ŠKOLY

Časovú organizáciu prevádzky na príslušný školský rok upresní riaditeľka MŠ po prerokovaní so zákonnými zástupcami a po odsúhlasení zriaďovateľa. Následne je uvedená v školskom poriadku. V čase letných prázdnin je prevádzka v MŠ prerušená najmenej na tri týždne z dôvodov údržby a potreby dôkladnej úpravy vnútorných a vonkajších priestorov materskej školy, dezinfekcie prostredia a hračiek, ako aj čerpanie náhradného voľna za prácu nadčas a dovolenky zamestnancov MŠ. Prerušenie prevádzky počas letných prázdnin riaditeľ MŠ oznámi rodičom po dohode so zriaďovateľom spravidla dva mesiace vopred.

Prevádzka v MŠ je od 7.00 hod. do 16.00 hod.

4.1 Prevádzka triedy, obmedzenie prevádzky, schádzanie a rozchádzanie detí

- a.) V materskej škole je zriadená jedna trieda s celodennou výchovou a vzdelávaním.
- b.) V čase od 7.00 hod. do 8.00 hod. sa deti spravidla schádzajú v triede MŠ.
- c.) V čase od 15.00 hod. do 16.00 hod. sa deti spravidla rozchádzajú z MŠ.
- d.) Prevádzku materskej školy môže riaditeľ MŠ so súhlasom zriaďovateľa obmedziť, alebo prerušiť na niekoľko dní v týždni zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí, alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku.

Okolnosti, ktoré môžu ovplyvniť takéto obmedzenie, alebo prerušenie prevádzky MŠ sú nasledovné:

- ***technické príčiny:*** prerušenie alebo poruchy dodávky vody, elektrickej energie, zemného plynu a pod.
- ***nízka dochádzka detí do MŠ:*** z dôvodu zvýšenej chorobnosti, obdobia čerpania dovoleniek zákonných zástupcov, školských prázdnin v ZŠ
- ***epidémia a infekčné ochorenia detí***
- ***rozhodnutie Regionálneho úradu verejného zdravotníctva:***
O obmedzení alebo prerušení prevádzky materskej školy rozhoduje riaditeľka MŠ so súhlasom zriaďovateľa. Riaditeľka MŠ následne informuje o tejto skutočnosti zákonných zástupcov detí vopred a preukázateľným spôsobom (písomným oznamom, oznamom na webovom sídle školy, na nástenke v priestoroch školy a na vstupných dverách do MŠ, na zasadnutiach rodičovského združenia, písomnou formou, prípadne v obecnom rozhlase).

Organizácia a prevádzka tried, vekové zloženie detí

Trieda	Prevádzka triedy	Vekové zloženie (detí)
I. Trieda	7.00 hod. - 16.00 hod.	2 — 6 ročné deti

4.2 Dochádzka a prijímanie detí do MŠ, ranný filter

- Deti sa do MŠ prijímajú spravidla v júni k začiatku nasledujúceho školského roka, alebo priebežne počas celého školského roka, ak to podmienky a kapacita MŠ umožňuje.
- Oznam o zápise detí riaditeľka zverejní na hlavnom vchode do budovy MŠ, v miestnom rozhlase, na web. stránke školy a informačných tabuliach. Oznámi miesto a čas podania prihlášky a kritéria prijatia dieťaťa do MŠ.
- Prednostne sa prijímajú deti s odloženou povinnou školskou dochádzkou a deti ktoré dovŕšili piaty rok veku.

- Do MŠ môže byť prijaté dieťa, ktorého zákonný zástupca priloží potvrdenie od lekára, že dieťa je zdravotne spôsobilé na pobyt v materskej škole.
- Prikladá sa k žiadosti o umiestnenie dieťaťa do MŠ (len pri prvom nástupe dieťaťa do MŠ). Súčasťou žiadosti prijatia dieťaťa do MŠ je aj vyjadrenie lekára o absolvovaní očkovania dieťaťa.
- Ak ide o dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, zákonný zástupca predloží okrem žiadosti a potvrdenia o zdravotnom stave dieťaťa aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie, alebo vyjadrenie príslušného odborného lekára.
- Do triedy možno prijať najviac dve deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, a to mentálne, zmyslovo alebo telesne postihnuté deti, deti s narušenou komunikačnou schopnosťou, deti s poruchami správania, autizmom (ďalej len „dieťa so zdravotným znevýhodnením“), pričom sa najvyšší počet detí v triede znižuje o dve deti za každé zdravotne znevýhodnené dieťa.
- Výkonom práv začleneného dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami nemôžu byť obmedzené práva ostatných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania.
- Rozhodnutie o /ne/prijatí dieťaťa do MŠ vydá riaditeľka MŠ do 30 dní od zápisu .
- Rozhodnutie o odložení povinnej školskej dochádzky predloží rodič riaditeľke MŠ do dvoch týždňov od jeho doručenia.
- Deti prichádzajú do MŠ v sprievode zákonných zástupcov upravené a učesané do 8.00 hod. po 8.00hod. sa mreža pri vstupe do MŠ uzamyká z bezpečnostných dôvodov.
- Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka osobne, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie zákonnému zástupcovi príp. inej splnomocnenej osobe, alebo druhej nastupujúcej učiteľke.
- Zákonný zástupca dieťaťa (príp. iná splnomocnená osoba) si dieťa prevezme z MŠ spravidla po 15.00 hod.
- Neznámej osobe učiteľka nesmie dieťa odovzdať, podobne ani súrodencovi mladšiemu ako 10 rokov.
- Zákonný zástupca dieťaťa si môže zvoliť osobu, ktorej bude dieťa vydané na základe písomne vyplneného splnomocnenia (ak splnomocnená osoba pravidelne preberá dieťa počas priebehu školského roka toto splnomocnenie sa predloží na začiatku školského roka). Všetky splnomocnenia sa evidujú v dochádzke detí a založia do osobného spisu dieťaťa.
- Preberanie detí medzi učiteľkami sa eviduje v zošite „Ranný filter“ na základe aktuálneho stavu detí v danom dni (počet detí v dopoludňajších a odopoludňajších hodinách) a podpisom odovzdávajúcej a preberajúcej učiteľky.

Denne môže byť do kolektívu prijaté len dieťa:

- zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve,
- neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
- nemá nariadené karanténne opatrenia.

- Učiteľka môže odmietnuť prevzatie dieťaťa ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ. Každú zmenu o zdravotnom stave dieťaťa ako i rôzne príznaky ochorenia (nádcha, zvýšená teplota, kašeľ, zvracanie, chorobné zmeny na koži, výskyt vší detskej a pod.) učiteľka zaznamená do zošita „Ranný filter“ a zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí.
- V prípade potreby poskytne dieťaťu prvú pomoc a bezodkladne informuje zákonných zástupcov dieťaťa, zabezpečí k nemu dozor poverenou osobou z radou zamestnancov školy
- Zákonný zástupca dieťaťa je povinný rešpektovať upozornenie učiteľky na príznaky ochorenia a s dieťaťom navštíviť detského lekára.
- Ak zákonný zástupca po upozornení učiteľky na podozrenie z ochorenia dieťa na druhý deň prinesie do MŠ, učiteľka ho môže prijať iba na základe vyšetrenia jeho zdravotného stavu a potvrdenia od detskej lekárky, alebo písomným vyhlásením rodiča, že je spôsobilé opäť nastúpiť do kolektívu.
- V prípade, že je dieťa neprítomné najviac 5 po sebe nasledujúcich dní, zákonný zástupca je povinný pri nástupe dieťaťa do MŠ predložiť učiteľke písomné vyhlásenie že dieťa je zdravé, neprejavuje žiadne príznaky akútneho ochorenia a v rodine nie je nariadená karanténa. Toto vyhlásenie nesmie byť staršie ako 1 deň.

4.3 Denný poriadok materskej školy

Organizácia výchovno-vzdelávacej činnosti v materskej škole je charakteristická flexibilitou striedania spontánnych a riadených činností. Formy denných činností sa realizujú súbežne, alebo ako samostatné organizačné jednotky.

Usporiadanie denných činností je súčasťou denného poriadku, ktorý:

- zabezpečuje vyvážené striedanie spontánnych hier a riadených činností,
- vytvára dostatočný priestor pre individuálne potreby a záujmy detí,
- zabezpečuje dodržiavanie zásad zdravej životosprávy (pravidelné stravovanie, dostatočný pobyt na čerstvom vzduchu, dostatočná pohybová aktivita a odpočinok).

Výchova a vzdelávanie sa v materskej škole uskutočňuje prostredníctvom nasledovných foriem denných činností:

- **Hry a činnosti podľa výberu detí** sú spontánne alebo učiteľkou navodzované hry. Ich súčasťou je dopoludnia aj ranný filter prípadne aj ranný kruh. Súbežne s nimi sa môžu uskutočňovať aj vzdelávacie aktivity. Pri navodzovaní obsahu hier a činností podľa výberu detí sa kladie dôraz na uplatňovanie ich individuálnych záujmov a potrieb.
- **Zdravotné cvičenie** sa realizuje každý deň v určitom čase zásadne pred jedlom s podmienkou dodržiavania hygienických zásad. Môže sa zaradiť aj viackrát v priebehu dňa a môže sa realizovať tak v **interiéri ako aj v exteriéri materskej školy.**
- **Vzdelávacie** aktivity sú aktivitami vzťahujúcimi sa na sprostredkovanie plánovaných vzdelávacích obsahov jednotlivých vzdelávacích oblastí. Vzdelávacie aktivity sa zaraďujú ako samostatná organizačná jednotka alebo môžu byť súčasťou všetkých

ostatných denných činností. Sú realizované ako individuálne, skupinové alebo frontálne aktivity detí.

- **Pobyt vonku** plní okrem pedagogickej a rekreačnej aj významnú zdravotnú funkciu. Súčasťou pobytu vonku sú najmä spontánne pohybové aktivity, voľné hry podľa výberu detí vychádzka mimo areálu materskej školy, poldenné výlety do prírody a pod. V rámci pobytu vonku sú zaradené vzdelávacie aktivity a zdravotné cvičenia tak, aby bol ponechaný dostatok času na spontánne hry a pohybové aktivity detí. Realizuje sa každodenne, skrátiť, či úplne vynechať sa môže len z dôvodu mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienok

Činnosti zabezpečujúce životosprávu

Stravovanie detí sa zabezpečuje v pevne stanovenom čase, pričom sa dodržiava trojhodinový interval medzi podávanými jedlami (desiata, obed, olovrant). Čas podávania jedla sa stanovuje podľa podmienok prevádzky materskej školy.

Odpočinok sa zaraďuje po obede, pričom jeho trvanie závisí od potrieb detí. Minimálne trvanie odpočinku je 30 minút a diferencuje sa podľa potrieb detí.

Všetky organizačné formy denného poriadku sú po pedagogicko-psychologickej stránke rovnocenné a majú vplyv na rozvoj osobnosti dieťaťa vo všetkých vzdelávacích oblastiach.

Organizačné usporiadanie denných činností podľa ŠkVP „Cestujeme svetom“

Časové rozmedzie:	Činnosti:
7.00 hod. – 8.00 hod.	Schádzanie sa detí v triede Hry a činnosti podľa výberu detí
7.30 hod. - 12.20 hod.	Vzdelávacie aktivity Zdravotné cvičenia Pohybové a relaxačné činnosti Pobyt vonku Hry a činnosti podľa výberu detí Činnosti zabezpečujúce životosprávu
12.20 hod. - 15.00 hod.	Odpočinok Činnosti zabezpečujúce životosprávu Zdravotné, pohybové a relaxačné cvičenia
15.00 hod. – 16.00 hod.	Kružková činnosť Pohybové a relaxačné činnosti Činnosti zabezpečujúce životosprávu Pobyt vonku Vzdelávacie aktivity Hry a činnosti podľa výberu detí
15.00 hod. - 16.00 hod.	Odovzdávanie detí Hrové činnosti do odchodu detí domov z MŠ

Organizácia osobnej hygieny — časové rozmedzie:

Trieda	Osobná hygiena		Osobná a dentálna hygiena		Osobná hygiena
	od	do	od	do	od
Zmiešané oddelenie	8.50 hod.	9.00 hod.	11.50 hod.	12.00 hod.	14.35 hod.
			12.10 hod.	12.30 hod.	

Pri dodržiavaní denného poriadku si učiteľka môže naplánovať a realizovať vzdelávacie aktivity, pohybové, relaxačné a zdravotné cvičenia aj počas hier a činností detí, počas pobytu vonku ako aj v priebehu celého dňa.

Pobyt vonku

Pobyt vonku patrí k organizačným formám denného poriadku MŠ. Plní okrem pedagogickej a rekreačnej aj významnú zdravotnú funkciu. Súčasťou pobytu vonku sú najmä spontánne pohybové aktivity, voľné hry podľa výberu detí a vychádzky mimo areálu materskej školy. V rámci pobytu vonku môžu byť zaradené aj vzdelávacie aktivity, špeciálne pohybové činnosti ako sú sánkovanie, kĺzanie, hry s vodou, bicyklovanie, tvorivé aktivity s pieskom, environmentálne hry a zdravotné cvičenie tak, aby bol ponechaný dostatok času na spontánne hry a pohybové aktivity detí. Športové aktivity môže učiteľka realizovať aj na multifunkčnom ihrisku, ktoré je v bezprostrednej blízkosti školského dvora.

Pobyt vonku učiteľka realizuje každodenne, skrátiť, či úplne vynechať ho môže len z dôvodu mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienok, ktorými sú:

- víchrica,
- prudký dážď,
- vietor,
- teploty pod -10°C,
- nadmerné znečistenie ovzdušia.

Ak sa pobyt vonku skráti alebo nerealizuje, učiteľka zabezpečí vhodné podmienky na pohybovú aktivitu detí v triede, alebo pripraví pre deti náhradný program. V jarých a letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa 2krát počas dňa, v dopoludňajších a odpoľudňajších hodinách. Počas pobytu detí vonku učiteľka venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných predpisov a pokynov riaditeľa MŠ. V prípade potreby sa pobytu vonku zúčastní aj upratovačka MŠ, ktorá deťom pripraví pitný režim, odprevádza deti na WC a dbá na bezpečnosť detí podľa pokynov riaditeľky MŠ. Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka MŠ zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý pod vedením učiteľky dbá na bezpečnosť detí. S triedou s deťmi mladšími ako tri roky, s deťmi vo veku od troch do štyroch rokov a s deťmi so zdravotným znevýhodnením sa uskutočňuje vychádzka detí vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov.

Počas vychádzky do okolia MŠ deti nosia reflexné vesty (najmä pri zníženej viditeľnosti, pri vychádzkach do dediny a pod.) a učiteľka používa Stop-terčik. Ak nie je možné zabezpečiť reflexné vesty pre všetky deti - vždy ich majú na sebe prvé dve a posledné dve deti (prípadne striedavo - každý druhý pár). Pri vyššom počte detí, alebo činnostiach, ktoré vyžadujú zvýšený dozor (napr. sánkovanie, plávanie, návšteva iného mesta, alebo obce a pod.) riaditeľka MŠ zabezpečí ďalšieho zamestnanca MŠ, alebo inú plnoletú osobu, ktorá pod vedením učiteľky dbá na bezpečnosť detí. Počas pobytu detí vonku, či už na vychádzke, alebo na výlete v inej obci, meste... učiteľky dbajú na to, aby deti neprišli do styku s predmetmi, ktoré ohrozujú ich bezpečnosť a zdravie, nesmú sa zdržovať v blízkosti kotolne, elektrických hodín, hlavného uzáveru plynu a septiku. Okrem pobytu vonku sa využívajú aj telovýchovné chvíľky a aktivity medzi jednotlivými činnosťami, každý deň sú realizované pohybové a relaxačné cvičenia vo vyvetranej herni a v jarných a v letných mesiacoch sa tieto činnosti môžu uskutočňovať aj na školskom dvore.

Organizácia v šatni

Do šatne majú prístup iba zákonní zástupcovia detí a splnomocnené osoby, ktoré dodržiavajú hygienické a bezpečnostné zásady. Každé dieťa má svoju skrinku označenú značkou, kde si odkladá prezuvky osobné veci. Dieťa nesmie mať prezuvky, ktoré sa mu vyzúvajú.

Odporúča sa priniesť dieťaťu pohodlné oblečenie na prezlečenie do triedy, náhradnú spodnú bielizeň, tričko a nohavice, gumáky a iné náhradné oblečenie podľa pokynov učiteľky a potrieb dieťaťa. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú zákonní zástupcovia v spolupráci s učiteľkami deti k samostatnosti, sebaobsluže a poriadkumilovnosti. Za poriadok vskrinkách a estetickú úpravu šatne zodpovedajú učiteľky, za hygienu a uzamknutie vchodu upratovačka MŠ.

Organizácia v umyvárni

Umyváreň s WC je umiestnená na konci chodby, neďaleko tried. Každé dieťa má vlastný hrebeň, uterák, zubnú kefku a pohár označené určenou značkou (príp. menom a priezviskom).

Za pravidelnú výmenu uterákov, čistenie hrebeňov, suchú podlahu a hygienu umyvárne a WC zodpovedá upratovačka MŠ. Deti sa v umyvárni zdržujú za prítomnosti učiteľky, alebo upratovačky, ktoré ich učia hygienickým návykom a sebaobsluže. Po obede sú deti vedené pod odborným dohľadom učiteľky k správnejmu spôsobu umývania zubov a ostatným návykom ústnej hygieny. Deti si za prítomnosti pedagogickej pracovníčky po obede zuby umývajú. Tá dbá, aby deti mali vytlačenú pastu vo veľkosti hrášku, neprehltli ju. Každé dieťa má vlastnú kefku a vlastnú pastu. Deti si pastu nepožičiavajú, ak nejaké dieťa pastu nemá, umýva si zuby čistou kefkou bez pasty. Zubné kefky si deti menia za nové každé tri mesiace. Poháre k umývaniu zubov sa dezinfikujú raz týždenne (v piatok Chloramínom Duseptom) a denne sa umývajú v teplej vode so saponátom. Počas dezinfekcie sa nechá pôsobiť dezinfekcia 30 minút, následne sa opláchnu (použije sa osobitné vedro i handra). Za čistotu pohárov a kefky zodpovedá upratovačka.

Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutia WC a dodržiavanie príslušných hygienických, bezpečnostných a zdravotných predpisov zodpovedajú učiteľky a upratovačka MŠ.

Pranie uterákov sa uskutočňuje 1x týždenne a podľa potreby prostredníctvom zákonných zástupcov detí. Pranie uterákov pre personál MŠ 1x týždenne a podľa potreby zabezpečuje upratovačka. Teplá voda sa pripravuje pomocou elektrického ohrevu, pre deti ju nastavuje učiteľka, alebo upratovačka a je dostupná z batérií.

Organizácia v spálni

Počas popoludňajšieho odpočinku v spálni učiteľka dbá na primerané oblečenie detí (pyžamo), zabezpečí pravidelné vetranie, ktoré neohrozí zdravie detí. Vedie deti k osvojovaniu si sebaobsluhy pri obliekaní a vyzliekaní, úprave zovňajšku a odkladaní vecí na svoju stoličku - dbá na poriadok v spálni aj počas spánku. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne sa venuje deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku.

Pranie posteľnej bielizne a pyžám sa uskutočňuje individuálne — prostredníctvom zákonných zástupcov detí - pyžamá týždenne, posteľnú bielizeň raz za dva týždne. Ležadlá v spálni sú pevné, stabilné, vybavené novými matracmi a poťahom, drevené ležadlá sú ľahko prenosné a sťahovateľné.

Kružková činnosť

V materskej škole sa môže v súlade so školským vzdelávacím programom organizovať aj kružková činnosť s prihliadnutím na usporiadanie činností detí počas dňa. Kružkovú činnosť zabezpečujú kmeňoví učitelia alebo lektori zo ZUŠ. Výučbu cudzieho jazyka a aktivít, na ktoré nemajú kmeňoví učitelia odbornú spôsobilosť, zabezpečujú aj cudzí lektori, ktorí spĺňajú dané požiadavky, po dohode s riaditeľkou MŠ.

Kružková činnosť sa organizuje v popoludňajších hodinách a na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu dieťaťa (pozri „Dokumentácia spojená s kružkovou činnosťou“). Za bezpečnosť detí počas kružkovej činnosti zodpovedá učiteľ. V prípade, že kružkovú činnosť vykonáva so súhlasom zákonných zástupcov lektor, za bezpečnosť detí zodpovedá lektor.

Výlety, škola v prírode a iné aktivity mimo MŠ

MŠ môže organizovať vychádzky po obci, pobyty detí v škole v prírode, výlety, exkurzie, saunovanie, športový výcvik a ďalšie aktivity, ako je účasť na prehliadke detskej tvorivosti v spolupráci s okolitými materskými a základnými školami. MŠ, okrem vychádzky po obci, môže všetky ostatné hore uvedené výlety exkurzie a ostatné aktivity realizovať len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa a po dohode so zriaďovateľom.

Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie riaditeľka MŠ, alebo ňou poverený pedagogický zamestnanec organizačne zabezpečí prípravu, priebeh a poučenie detí a všetkých zúčastnených osôb o bezpečnosti a ochrane zdravia, vyhotoví písomný záznam s podpisom zriaďovateľa a zúčastnených osôb. Na výlety sa môžu použiť aj hromadné dopravné prostriedky.

4.4 Poriadok stravovania detí v MŠ

Súčasťou MŠ Vyšná Slaná je výdajná školská jedáleň a jedáleň pre deti MŠ a dospelých stravníkov - zamestnancov MŠ. Školská jedáleň z ktorej dovážame celodennú stravu pre deti a zamestnancov MŠ je v ZŠ v Rejdovej. Dovož hotových jedál zo ŠJ v Rejdovej zabezpečuje 1x denne školníčka MŠ Vyšná Slaná, vozidlom na to prispôbeným, za prísnych hygienických opatrení za ktoré zodpovedá vedúca ŠJ v Rejdovej a starosta obce Vyšná Slaná. Školníčka, ktorá zároveň aj vydáva stravu zodpovedá za dodržiavanie hygienických predpisov a opatrení pri výdaji stravy a organizáciu stravovania detí a zamestnancov školy. Strava sa dováža spravidla o 11.45 do MŠ. Okrem čerstvo uvareného obedu sú v tomto čase dovezené aj potraviny v surovom stave, ktoré školníčka upravená a oblečená na túto činnosť v bielom ochrannom odevu a obuvi čerstvo pripraví na olovrant v ten deň a desiatu v nasledujúci deň. Všetky takéto potraviny sú okamžite po dovoze uložené v chladničke, na mieste na to určenom.

V chladničke sú oddelené poličky na ktorých sú označené vzorky jedál a suroviny na prípravu olovrantu a desiaty. Zamestnanci OCÚ, ani MŠ do VŠJ nemajú vstup povolený. Starosta obce, údržbár a riad. MŠ môžu do VŠJ vojsť iba za účelom kontroly, alebo opravy. Rodičia, verejnosť a ostatní zamestnanci školy majú prísny zákaz vstupu do VŠJ.

Deťom, ktoré sú v MŠ prihlásené na poldennú dochádzku je podaná desiata príp. aj obed, deťom s celodennou dochádzkou je podávaná desiata, obed a olovrant v pevne stanovenom čase, ako to určuje denný poriadok. Rozpätie medzi podávaním jednotlivých jedál je približne 3 hodiny. Meranie teploty jedál, odkladanie vzoriek a prezliekanie pracovníkov VŠJ.

Pred výdajom stravy v školskej jedálni si školníčka prezlečie oblečenie za biely plášť a použije vhodnú prikrývku hlavy. Po otvorení prepravných nádob odmeria teplotu jedál a zabezpečí odber vzoriek z hotových jedál, uchováva ich a vedie o nich dokumentáciu podľa osobitného predpisu. Odber vzoriek: V súlade s platnou legislatívou o zariadeniach spoločného stravovania, vzorky hotových pokrmov odoberá zamestnanec pred výdajom stravy za účelom laboratórneho vyšetrenia pri podozrení na výskyt ochorení. Každá súčasť pokrmu (chlieb, nátierka, polievka, mäso, omáčka, šaláty, zemiaky, ryža a pod.) musí byť uchovaná v samostatnej nádobe.

Vzorky pokrmov sa odoberajú vždy do čistých, vyvarených (100°C, 15 min.) sklenených nádob s uzáverom. Hmotnosť odobratej vzorky musí mať 50 g, ak nejde o kusový tovar. Vzorky tepelne upravených pokrmov sa uzavrujú, urýchlene schladia a počas 48 hodín od ukončenia výdaja sa uschovávajú v chladničke pri teplote +2°C až +6°C. Po uplynutí 48 hodín sa vzorky odstránia neškodným spôsobom. Poverený zamestnanec vedie o odbere vzoriek dokumentáciu v ktorej uvádza: dátum a čas odberu, druh pokrmu a meno zamestnanca, ktorý odber vykonal.

Pri vydávaní stravy, kde je možný priamy dotyk s potravinami používa jednorazové ochranné rukavice.

Dodržiava predpisy BOZP a PO, pri práci používa ochranné pracovné prostriedky. Zabezpečuje zber a umývanie kuchynského riadu, obsluhu a čistenie jednoúčelových kuchynských strojov. Upratuje denne kuchyňu a udržiava v nej čo najväčšiu čistotu. Vykonáva a plní ďalšie úlohy súvisiace s dohodnutým druhom práce podľa pokynov priameho nadriadeného zamestnanca.

Organizácia stravovania — časové rozmedzie:

Trieda	Desiata		Obed		Olovrant
	Od	do	od	do	od
Zmiešané oddelenie	9.00 hod.	9.20 hod.	12.00 hod.	12.30 hod.	14.45 hod.

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy zodpovedá vedúca ŠJ a kuchárka. Kuchárka- výdajca stravy-dozerá na prihlasovanie a odhlasovanie detí a dospelých zo stravy, počet stravníkov a pitný režim podávaný k jedlu. Za prihlásenie a odhlásenie stravy zodpovedá rodič dieťaťa MŠ. Za organizáciu a výchovný proces počas stolovania zodpovedajú učiteľky MŠ. Vedú deti k osvojovaniu si základných hygienických návykov a kultúry stolovania v maximálnej miere, pritom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla nenásilne deti usmerňujú, podľa potreby a želania rodičov aj prikrmujú (mladšie deti). Nenútiť ich jesť.

Deti vo veku od 3 do 4 rokov spravidla používajú pri jedle lyžicu, 4-5 ročné deti lyžicu a vidličku a deti 5-6 ročné používajú kompletný príbor.

4.5 Pitný režim

Pitný režim zabezpečuje počas celého dňa upratovačka MŠ podávaním pitnej vody, alebo výživovo hodnotných nápojov z prostriedkov sponzorských darov rodičov, ako je napr. čaje, 100% ovocné šťavy, vitamínové nápoje. Každé dieťa má svoj pohár označený svojou značkou, poháre a nádoby na nápoje sú uložené na podnose umiestnenom na prístupnom mieste v triede. Deti majú možnosť sa kedykoľvek v priebehu dňa napit'. Deti si samé môžu dopustiť vodu podľa potreby, alebo naliať nápoj z pripravenej nádoby, pretože majú na to prispôsobené vhodné podmienky a sú vedené k samostatnosti. Poháre na pitný režim umýva najmenej 2x denne v umývacom dreze vo VSJ upratovačka MŠ, ktorá je zdravotne a odborne spôsobilá.

V letných mesiacoch sa podávanie tekutín zabezpečuje aj počas pobytu detí vonku. Deti si môžu nosiť z domu vlastnú označenú fľašku s nápojom, alebo prázdnu, ktorú im školníčka, alebo dieťa samotné, pred pobytom vonku naplní pitnou vodou z vodovodu.

Pitná voda je zabezpečovaná v dostatočnom množstve, zo zdrojov obecného vodovodu, a za to, že je nezávadná zodpovedá starosta obce Vyšná Slaná.

4.6 Mikroklimatické podmienky

V herni a spálni je zabezpečená teplota vzduchu najmenej 22°C, v umyvárni a WC najmenej 24°C. Výmena vzduchu je zabezpečovaná vetraním.

- ráno pred príchodom detí do MŠ - oknami otvorenými dokorán,
- počas pobytu detí vonku – oknami otvorenými dokorán,
- počas upratovania a počas manipulácie s ležadlami a posteľnou bielizňou – oknami otvorenými dokorán,
- počas pobytu detí v herni - vetracími otvormi tak, aby deti neboli vystavené prievanu,
- v zimnom období – vetracím otvormi tak, aby nebola výrazne znížená teplota vzduchu v herni a spálni,
- po skončení prevádzky sa priestory dôkladne vyvetrajú.

5. ČISTOTA A ÚDRŽBA PRIESTOROV MATERSKEJ ŠKOLY

Čistotu a údržbu priestorov zabezpečuje upratovačka MŠ. Bežné upratovanie uskutočňuje v priebehu celého dňa tak, ako to vyplýva z jej náplne práce.

Na upratovanie sa používajú roztoky syntetických čistiacich prípravkov v koncentráciách odporúčaných výrobcami, ktoré sa pripravujú v teplej vode.

Na dezinfekciu zariadení sa používajú chemické dezinfekčné látky na báze chlóru, ich príprava a aplikácia sa vykonáva podľa návodu výrobcu. Dezinfekcia sa vykonáva vždy po dôkladnom očistení navlhko. Všetky pomôcky na upratovanie, čistiace a dezinfekčné prípravky sú uložené v sklade čistiacich potrieb mimo dosah detí a za ich uloženie zodpovedá upratovačka MŠ.

5.1 Frekvencia upratovania

Denne sa utierajú na vlhko s použitím čistiacich prostriedkov podlahy spálne, 2krát denne podlahy triedy, trikrát denne podlahy šatne, chodby, sociálneho zariadenia, schodišťa, vrátane zábradlia, jedálne, výdajne stravy. Ďalej sa denne vysávajú matrace, koberce, čalúnený nábytok, utierajú sa na vlhko minimálne 2krát denne detské kútiky, kryty na radiátoroch, kľučky dverí.

S použitím dezinfekčného prostriedku sa denne umývajú umyvárne, WC, šatne po ich dôkladnom mechanickom očistení. Vynášajú sa odpadky a odpadkové koše sa umývajú dezinfekčným prostriedkom. Denne sa dezinfikujú handry a ostatné pomôcky na hrubé upratovanie. teda denne sa perú s použitím čistiacich prostriedkov.

Týždenne sa umývajú a dezinfikujú toaletné potreby, poháre na umývanie zubov-denne, hrebene, hračky, drevené časti postelí. Menia sa uteráky a pyžamá detí. Dva krát mesačne sa čistia a tepujú koberce a matrace, vymieňa sa posteľná bielizeň. Dezinfekčnými prostriedkami sa umývajú keramické obklady, olejové nátery, kovový, leštený a kožený nábytok.

Štvrťročne sa perú záclony, závesy, čistia sa žalúzie, čistia sa všetky miestnosti, ktoré slúžia účelu MŠ.

Polročne sa ošetruje a leští nábytok, umývajú sa okná a svietidlá.

Maľovanie výdajne ŠJ sa realizuje 1x ročne, maľovanie v MŠ 1x za 5 rokov.

Frekvencia upratovania s použitím dezinfekčných prostriedkov je podrobne rozpracovaná v prílohe č. 3. O vykonávanej sanitácii, vrátane výmeny uterákov a výmene posteľnej bielizne, dezinfekcii hračiek sa vykonáva evidencia. Vede ju školníčka MŠ. Zodpovedná je riaditeľka MŠ.

5.2 Starostlivosť o vonkajšie priestory školskej záhrady a detského ihriska

Materskej škole prináleží aj školská záhrada, na ktorej je vybudované detské ihrisko. Školská záhrada a detské ihrisko je samostatne oplotené, tvorí súčasť celkového areálu patriaceho obecnému úradu. Na detskom ihrisku je zriadené pieskovisko, preliezačky, hojdačky, kolotoč, lavičky, detský domček s terasou, šmýkačka, altánok a pružinové kolotoče. Na celom pozemku školskej záhrady je trávnik, ktorý pravidelne, aj podľa potreby udržiavajú zamestnanci OCÚ, poverení starostom obce. Údržbu pieskoviska zabezpečuje školníčka čistením, prekopávaním, prehrabávaním a polievaním piesku pitnou vodou, a to minimálne raz za dva týždne v čase sezóny. O čistení a udržiavaní pieskoviska vedie záznamy. Piesok v pieskovisku sa vymieňa a dopĺňa na začiatku sezóny alebo podľa potreby (výmenu zabezpečuje zriaďovateľ obce Vyšná Slaná).

Záhradné zariadenie slúžiace na pohybové aktivity detí pravidelne kontrolujú učiteľky, upratovačka MŠ a zriaďovateľ. Údržbu a drobné opravy vykonáva školníčka. Obnova náterov na záhradných zariadeniach sa uskutočňuje každý školský rok, prípadne podľa potreby. V pravidelných intervaloch sa vykonáva revízia telovýchovného zariadenia odborne spôsobilou firmou. Rozsiahlejšie poškodenia sa odstraňujú v spolupráci s Obecným úradom Vyšná Slaná, prípadne so zákonnými zástupcami detí. Na športové aktivity sa využíva multifunkčné ihrisko, blízko školskej záhrady.

5.3 Zamedzenie prístupu zvierat do školského areálu

Areál slúži na rekreačné účely, športové aktivity a pobyt detí vonku. Ohradený je plotom s pletivovými dielcami, ktoré zamedzujú vstup zvierat do priestorov školského dvora. Na vstup do areálu slúži brána. Za jej uzamykanie sú zodpovedné učiteľky a školníčka MŠ.

6. SKLADOVANIE A MANIPULÁCIA S POSTEĽNOU BIELIZŇOU

Posteľné paplóny a vankúše skladuje MŠ. Posteľnú bielizeň si zabezpečujú rodičia sami a zabezpečujú aj jej pravidelné pranie, podľa pokynov riaditeľky Materskej školy.

Frekvencia výmeny posteľnej a inej bielizne:

- 1x týždenne výmena detských uterákov a pyžám detí prostredníctvom zákonných zástupcov,
- 1 x týždenne výmena uterákov pre personál a utierok v kuchynke detí–školníčka,
- 2x mesačne výmena posteľnej bielizne prostredníctvom zákonných zástupcov,
- 4x ročne pranie záclon, závesov,
- podľa potreby ostatnú bielizeň (obrusy, utierky, oblečenia pre bábiky a námetové hry detí, deky, textilné hračky a pod). zabezpečuje upratovačka MŠ.

Záznamy o výmene posteľnej bielizne a uterákov vedie upratovačka MŠ.

7. ZNEŠKODŇOVANIE TUHÉHO ODPADU

V každej dennej miestnosti sa nachádza kôš na odpadky, ktorý denne vynáša upratovačka do odpadových nádob umiestnených na vyhradenom mieste. Taktiež dezinfekciu odpadových košov uskutočňuje upratovačka koncentrovanými prípravkami.

Komunálny odpad sa zhromažďuje v uzatvorených nádobách. Vyprázdňovanie vonkajších odpadových nádob a likvidáciu komunálneho odpadu zabezpečuje pravidelne zriaďovateľ obce.

Plasty sa separujú, odvoz zabezpečuje zriaďovateľ obce. Tekutý odpad odteká do obecnej čističky.

8. POKYNY PRE ZAMESTNANCOV

8.1 Prijaté opatrenia na zabezpečenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí v čase pobytu v MŠ

V starostlivosti o hygienu, zdravie a bezpečnosť detí sa zamestnankyne MŠ riadia všeobecne záväznými predpismi a nariadeniami vyhlášky MŠ SR č.306/2008 Z.z. o materskej škole, zákonom NR SR č. 124/2006 Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci v znení neskorších predpisov, zákonom č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Prijatými opatreniami BOZP v MŠ, Bezpečnostným štatútom, Pracovným poriadkom, Prevádzkovým poriadkom a internými pokynmi riaditeľa MŠ a zriaďovateľa obce. Za dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov v priestoroch MŠ a ochrany zdravia detí zodpovedajú aj

prevádzkoví zamestnanci a to v plnom rozsahu určenom v pracovnej náplni. V prípade akútneho prenosného ochorenia dieťaťa je nutné zabezpečiť nad ním dočasný dohľad, izoláciu od ostatných detí a bez meškania informovať zákonného zástupcu.

V prípade úrazu poskytnúť prvú pomoc a konzultovať s lekárom. Oznámenie o úraze podá zákonnému zástupcovi dieťaťa učiteľka, pri ktorej sa úraz stal a zaeviduje ho v knihe úrazov okamžite po ošetrení dieťaťa.

V priestoroch školy a školského areálu je prísny zákaz fajčiť a požívať alkoholické nápoje príp. iné psychotropické látky

8.2 Protiepidemické opatrenia na prevenciu prenosných ochorení

Protiepidemické opatrenia na prevenciu prenosných ochorení boli vypracované na základe jednotlivých metodických usmernení vydaných RÚVZ a MŠ SR, boli prijaté na pracovných poradách a stretnutiach rodičovského združenia a sú súčasťou oznamov pre rodičov.

Na predchádzanie vzniku a šírenia prenosných ochorení je potrebné dodržiavať určité opatrenia:

- dodržiavať individuálne používanie predmetov osobnej hygieny (každé dieťa používa svoj vlastný označený uterák, pohár na pitný režim, hrebeň a pod.),
- dodržiavať zásady osobnej hygieny detí a personálu, časté umývanie rúk mydlom a pod tečúcou vodou, najlepšie teplou, príp. použiť dezinfekčné gély na báze alkoholu,
- zabezpečiť dostatočné vetranie v zariadení (pred príchodom detí do triedy, počas ranného cvičenia, v priebehu celého dňa podľa potreby, odpoľudňajší odpočinok pri otvorenom okne a pod.),
- dodržiavanie čistoty a dezinfekcie prostredia, hračiek, podláh,
- včasná izolácia chorého dieťaťa,
- zabezpečenie epidemiologicky bezchybnej stravy,
- každodenné vykonávanie ranného filtra,
- správna životospráva, dostatočný prívod vitamínov vo forme čerstvého ovocia, vhodné obliekanie, každodenný pobyt a pohyb na čerstvom vzduchu.

8.3 Pokyny v prípade výskytu pedikulózy u detí

V prípade výskytu pedikulózy /zavšivavenia/ v kolektíve detí je nutné vykonávať opatrenia proti šíreniu prenosného ochorenia:

- denne vykonávať ranný filter, každé dieťa s výskytom vši izolovať a bez meškania informovať zákonného zástupcu, ktorý je zodpovedný za dôsledné odhmyzenie a vyčistenie vlasov všami napadnutého dieťaťa,

- dezinfekciu vykonať naraz u všetkých členov kolektívu, vrátane zdravých detí a rovnako u všetkých členov domácnosti,
- použiť účinné insekticídne prípravky /Diffusil H 92 M, Nitifor vlasová voda, Parasidose pena a šampón, Devos - vlasový gél, Jacutin- gél, Nemoxan- kondicionér/, aplikáciu po 10-14 dňoch opakovať,
- po ošetrovaní šampónom vyčesať hnidy,
- všetky predmety, s ktorými prišla hlava zavšivavenej osoby do styku ošetriť prípravkom Biolit P 81 alebo na 5- 10 min. namočiť do vody s Orthosanom BF 45, posteľnú a osobnú bielizeň vyprať pri teplote nad 70⁰ C a následne vyžehliť,
- žinenky postriekať Biolitom P 81,
- všetky prikrývky hlavy umiestňovať izolovane v igelitových vreckách v skrinkách,
- dodržiavať nepretržite osobnú hygienu členov kolektívu, individuálne používanie predmetov osobnej hygieny,
- dieťa po preliečení prijať do kolektívu len po predložení písomného potvrdenia lekára o uzdravení dieťaťa.

8.4 Pokyny v prípade šírenia chrípkového ochorenia a epidémie chrípky

V prípade šírenia chrípkového ochorenia je potrebné dodržať tieto opatrenia:

- vyhýbať sa kontaktu zdravých osôb s chorými,
- dôsledne vykonávať ranný zdravotný filter,
- sledovať v období od 15. novembra do 15. apríla chorobnosť detí v prípade, ak je vyššia ako 10 % a vyhodnocovať dôvod neprítomnosti,
- zabezpečiť pravidelné vetranie triedy, spálne a šatne v každom oddelení MŠ,
- zabezpečiť dodržiavanie hygienických predpisov - umývanie podláh bežným čistiacim prostriedkom 3 x denne, dezinfekčným prostriedkom 1 x do týždňa, pravidelnú výmenu uterákov a posteľnej bielizne,

- v prípade podozrenia na chrípkové ochorenie alebo zistenia príznakov akútneho ochorenia u dieťaťa, zabezpečiť jeho izoláciu od ostatných detí a bezodkladne informovať zákonného zástupcu,
- zabezpečiť zvýšenú kontrolu dodržiavania hygienických predpisov týkajúcich sa stravovania, najmä so zameraním na osobnú hygienu detí,
- v prípade chorobnosti vyššej ako 15% zrušenie všetkých hromadných školských podujatí,
- v prípade chorobnosti vyššej ako 20% hlásiť RÚVZ v Rožňave, Špitálska 1, 048 01, tel. 058/732 32 57 – 58, ruvzrv@uvzs.sk,
- pri chorobnosti na chrípku a chrípke podobné ochorenia nad 30% odporúči vydať rozhodnutie RÚVZ v Rožňave na prerušenie výchovno-vzdelávacieho procesu v MŠ.

8.5 Pokyny a opatrenia týkajúce sa pandémie vtácej chrípky

Prevencia:

- nedotýkať sa uhynutých alebo z ochorenia podozrivých vtákov,
- oznámiť nález uhynutého vtáka príslušnej Regionálnej veterinárnej a potravinovej správe so sídlom v Rožňave Južná 43, 048 01, tel.+421587323183, podatelna.RV@svps.sk
- dodržiavať zásady osobnej hygieny, časté umývanie rúk,
- všetky pokrmky z hydiny dôkladne tepelne upraviť, variť najmenej 20 minút pri teplote 70⁰ C
- v prípade výskytu príznakov ako sú: horúčka, bolesti hrdla a kašeľ okamžite vyhľadať svojho lekára.

8.6 Ochrana pred sociálno-patologickými javmi

V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učitelia povinní zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálno-patologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade oprávneného podozrenia z fyzického, alebo psychického týrania či ohrozovania mravného vývinu bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy a centrom pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí a rodiny, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.

8.7 Opatrenia proti Šíreniu legálnych a nelegálnych drog

Veku primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívne účinky pre zdravie a ohrozovanie života človeka:

- viesť deti k zdravému životnému štýlu, spôsobu rozlišovania zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie / Projekt: Čo mi škodí - čo mi prospieva, Nenič svoje múdre telo a pod./, dodržiavať zásady ochrany zdravia,
- zaujať pozitívne postoje k svojmu zdraviu a k zdraviu iných a vyjadriť ich prostredníctvom rôznych umeleckých výrazových prostriedkov,
- využívať vhodnú literatúru a preventívne edukačné programy zakomponovať do mesačných plánov prostredníctvom edukačných aktivít v triede, ale aj počas vychádzok viesť deti k tomu, aby si uvedomovali nebezpečenstvo kontaktu s neznámymi osobami /napr. odmietnutie sladkostí od neznámych osôb/ a vnímať to ako nebezpečenstvo ohrozenia zdravia,
- pomocou tvorivej dramatiky a inými aktivitami simulovať krízové situácie, kde je ohrozené zdravie človeka a naučiť sa vedieť privolať pomoc dospelého
- využívať portál www.ovce.sk, www.stopline.sk, www.pomoc.sk, www.zodpovedne.sk ,
- poskytovať deťom tvorivé a športové aktivity počas celého dňa,
- zabezpečiť v celom areáli školy prísny zákaz fajčenia,
- dbať o to, aby sa do budovy nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedziť,
- možnosti nevhodných vonkajších vplyvov na deti ,
- zúčastňovať sa vzdelávaní a školení venovaným tematike ochrany pred legálnymi a nelegálnymi drogami, prípadne študovať odbornú literatúru a sledovať príslušné webové stránky a školské portály pre učiteľov,
- pripravovať nástenky, články do školského časopisu a viesť osvetu,
 - v prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v areáli školy ale aj mimo nej bezodkladne túto skutočnosť oznámiť rodičovi, riaditeľke školy, starostovi obce, detskej lekárnke, príp. príslušnému oddeleniu policajnému zboru.

8.8 Prevencia obezity detí predškolského veku

Počas školského roka sa odporúča učiteľom podieľať na plnení úloh, ktoré vyplývajú z Národného programu prevencie obezity s vymedzením priestorov na propagáciu zdravého životného štýlu a plnení Národného programu starostlivosti o deti a dorast:

- uskutočňovať aktivity pri príležitosti „Svetového dňa výživy“, „Svetového dňa mlieka“ a pod.,
- vyhlásovať tematické týždne zamerané na podporu zvýšenia spotreby mlieka a mliečnych výrobkov a zvýšenia konzumácie ovocia a zeleniny (jablkové hody, týždeň jablka, Vitamíny -naši kamaráti),
- pravidelne organizovať zaujímavé a tvorivé aktivity v dvoch základných oblastiach: správna výživa (napr. Čo mi chutí čo mi prospieva) a pohybová aktivita (napr. Športom ku zdraviu, Olympiády, pohybové a relaxačné cvičenia),

- zapojiť sa do projektov Školské ovocie a Mliečny program (s prihliadnutím na podmienky školy),
- pripravovať s deťmi rôzne nátierky, ovocné a zeleninové šaláty, misy a pod.,
- zabezpečiť dostatočné množstvo pohybových hier a aktivít počas celého dňa,
- spolupracovať s detskou lekárkou,
- pripravovať odborné články do školského časopisu, na nástenky a viesť osvetu.

Dôvody, pri ktorých nie je možné prijať dieťa do kolektívu MŠ:

Podľa § 24 ods. 9 zákona č. 355/2007:

- ak je dieťa bledé, malátne, bolí ho bruško, má hnačku a zvracia,
- ak má dieťa dusivý kašeľ,
- ak malo dieťa deň predtým, keď bolo v MŠ zvýšenú teplotu (iba s lekársnym potvrdením, že je zdravé a spôsobilé navštevovať MŠ),
- keď má dieťa vyrážky spôsobené vírusom (ovčie kiahne, rubeola, osýpky),
- keď je napadnuté parazitmi (vši, mrle, hlísty) Príznaky: vŕtanie v nose, svrbenie pokožky, svrbenie v konečníku a pod.,
- keď má dieťa hnisavý výtok z očí, jačmeň na oku, nápadne zelený výtok z nosa,
- ak sa denne pomočuje,
- ak je dieťa bacilonosičom (prenášač choroboplodných zárodkov a infekcie) - až do celkového vyliečenia (podľa pokynov lekára, prípadne RÚVZ).

8.9 Bezpečnostný štatút

Základným prameňom pracovného práva je Zákonník práce a Pracovný poriadok MŠ Vyšná Slaná. Rovnocennú a neoddeliteľnú súčasť pracovných povinností tvorí starostlivosť o ochranu a bezpečnosť zdravia pri práci a vyučovaní.

V záujme dodržiavania bezpečnosti a plynulosti prevádzky MŠ je potrebné nasledovné:

- Všetky zamestnankyne MŠ sú povinné byť na svojom pracovnom úseku včas, t. j. aspoň 10 min. pred začiatkom prac. doby a opúšťať pracovisko len po skončení pracovnej doby.
- Pracovisko sa nesmie opúšťať v čase pracovnej doby bez povolenia riaditeľa MŠ, alebo starostu obce. Možno tak urobiť s ich vedomím apo vystavení platnej priepustky.
- Každá zamestnankyňa je povinná správať sa a konať na pracovisku tak, aby nespôsobovala ujmu na zdraví sebe alebo iným osobám.
- V prípade vzniku úrazu, ktorý spôsobí zamestnancovi aspoň jeden deň práceneschopnosť, je povinný o tomto upovedomiť riaditeľku a zriaďovateľa, ktorí o úraze spíšu záznam. V čase

úrazu je nutné poskytnúť zamestnancovi prvú pomoc a pri vážnejších poraneniach volať lekársku službu, príp. zabezpečiť jeho odvoz na odborné lekárske vyšetrenie.

- Za pracovný úraz sa pokladá akékoľvek poškodenie zdravia spôsobené pri plnení pracovných povinností.
- V prípade, ak sa stane úraz dieťaťu je učiteľka, ktorá má dozor nad deťmi povinná zabezpečiť prvú pomoc, bezodkladne informovať zákonného zástupcu, resp. zabezpečiť odvoz na lekárske vyšetrenie. Následne riaditeľka vystaví záznam o úraze.
- Drobné poranenia zamestnankýň, alebo detí, ktoré si nevyžadujú práceneschopnosť musia byť evidované v Knihe o poraneniach, úrazy sa evidujú v Knihe úrazov.
- V miestach, kde majú možnosť prístupu detí je prísne zakázané skladovať horľavé látky, čistiace prostriedky a iné pracovné pomôcky, ktoré by mohli spôsobiť úraz, alebo ujmu na zdraví.
- Je potrebné dbať, aby elektrické zásuvky boli vždy zabezpečené ochrannými krytmi. Pri umývaní ochranných krytov na žiarivkách je nutné vopred vypnúť elektrický prúd.
- Každá zamestnankyňa musí vedieť, kde sa nachádza hlavný uzáver plynu, vody a elektrického prúdu.
- Akékoľvek poruchy treba hlásiť riaditeľke MŠ, ktorá okamžite vyhotoví záznam a oznámia to zriaďovateľovi - taktiež poruchy eklektického prúdu a prívodu plynu.
- Používanie otvoreného ohňa v priestoroch MŠ je prísne zakázané. V prípade potreby je povolené používať baterku.
- V miestnostiach sa odporúča udržiavať nasledovné teploty:
herňa, spálňa: 22° umyváka, WC: 24° chodby, šatne: 20°
- V prípade, že vnútorná teplota v herni a spálni klesne po sebe nasledujúce 3 dni pod 18°C alebo 1 deň pod 16⁰ C, sa nesmie materská škola prevádzkovať, zriaďovateľ je povinný prerušiť v MŠ prevádzku až do odstránenia závady.
- Podávať deťom akékoľvek lieky v MŠ je zakázané.
- Upratovačka je povinná v čase výskytu infekčného ochorenia MŠ vykonať okrem bežnej dezinfekcie aj dezinfekciu ohniskovú.
- Počas pracovnej doby v celom areáli je prísne zakázané fajčiť, požívať alkohol alebo iné omamné látky.
- Všetci zamestnanci sú povinní na svojich úsekoch dodržiavať maximálny poriadok čistoty, ochraňovať svoje zdravie a zdravie detí, zvyšovať úroveň pracovného prostredia.
- Zamestnanci sú pravidelne oboznámení s povinnosťami a zásadami bezpečnosti a ochrany zdravia detí a dospelých na školení BOZP v zmysle Zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov, ktoré sa uskutočňuje prostredníctvom autorizovaného BOZP technika Milana Pamulu. Záznam z tohto školenia a prezenčná listina sa nachádza v dokumentácii zriaďovateľa MŠ.
- Za porušovanie uvedených zásad a predpisov môže byť zamestnancovi udelené napomenutie slovné, písomné, zníženie základného platu a pod.
-

8.10 Generálny zákaz fajčenia v priestoroch školy a školského areálu

Všetci zamestnanci ako aj osoby nachádzajúce sa v areáli a v priestoroch MŠ sú povinní dodržiavať Zákon NR SR č. 377/2004 Z. z o ochrane nefajčiarov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Vydané boli príslušné opatrenia:

- Generálny zákaz fajčenia v úplnom znení je umiestnený na mieste prístupnom každému zamestnancovi.
- Oboznámenie sa so Zákonom NR SR č.406/2009 Z. z o ochrane nefajčiarova o zmene a doplnení niektorých zákonov a upozornenie zamestnancov bolo vykonané preukázateľným spôsobom na pracovnej porade a na školení BOZP.
- V celom objekte boli umiestnené značky s piktogramom Zákaz fajčiť!

9. POKYNY PRE NÁVŠTEVNÍKOV

Budova MŠ je od 8.00 hod. do 15.00 hod. zamknutá. Do priestorov MŠ môže vstúpiť len zákonný zástupca, alebo ním splnomocnená osoba, ktorej je dieťa odovzdané. Vstup cudzím osobám a pobyt cudzích osôb je povolený len so súhlasom riaditeľa školy a v sprievode zamestnanca MŠ.

10. PLÁN OPATRENÍ PRE PRÍPAD MIMORIADNYCH UDALOSTÍ A HAVÁRIÍ

V prípade vzniku mimoriadnej epidemiologickej situácie sa v spolupráci s obecným úradom Výšná Slaná a RÚVZ so sídlom v Rožňave zabezpečujú potrebné aktivity:

- vydávanie metodických usmernení na protiepidemiologické opatrenia RÚVZ,
- vypracovanie Plánu preventívnych protiepidemiologických opatrení a ich dodržiavanie,
- informovanosť zákonných zástupcov,
- spolupráca s lekármi primárnej zdravotnej starostlivosti pre deti a dospelých,
- výkon ohniskovej dezinfekcie,
- pravidelná kontrola a dopĺňovanie vybavenia lekárničky prvej pomoci.

V prípade mimoriadnych udalostí a havárií je potrebná rýchla a bezpečná evakuácia osôb. Vzhľadom na počet detí a zamestnancov je potrebné, aby v prípade ohrozenia bol únik zo školy plynulý a dôkladne organizovaný. Preto sú nevyhnutné nasledovné opatrenia:

Mimoriadne udalosti, ktoré si vyžadujú vyvedenie osôb z objektu sú:

1. Vznik požiaru
2. Únik nebezpečných škodlivín
3. Ohrozenie zátopovou vlnou

1. Vznik požiaru

a) určenie zamestnancov, ktorí budú evakuáciu riadiť

MŠ Vyšná Slaná má jednu budovu. V prípade mimoriadnych udalostí je potrebné z priestorov školy evakuovať deti a zamestnancov.

V prípade mimoriadnych udalostí evakuáciu v MŠ bude (do príchodu hasičskej jednotky) riadiť starosta obce a riaditeľka MŠ. V prípade neprítomnosti riaditeľky školy riadi evakuáciu štatutárny zástupca pre MŠ.

b) určenie zamestnancov a prostriedkov, pomocou ktorých sa bude evakuácia vykonávať

Evakuáciu detí z MŠ zabezpečuje učiteľka, ktorá má podľa rozpisu zmenu. Ak sú v čase mimoriadnej situácie prítomné obidve pedagogické zamestnankyne, evakuáciu zabezpečujú obidve.

Pri evakuácii zamestnanci zodpovední za lekárničky, tieto vezmú z triedy pre prípadné poskytnutie prvej predlekárskej pomoci..

c) určenie miesta a ciest evakuácie

Ako prvé sa bude pri požiari evakuovať podlažie, kde požiar vznikol a podlažie, ktoré je umiestnené nad ním. Na evakuáciu sa použije vyznačená úniková cesta a schodisko. Úniková cesta je vyznačená požiarными značkami.

d) určenie miesta, na ktorom sa budú evakuované osoby sústreďovať a určenie spôsobu kontroly evakuovaných osôb

Evakuované osoby sa sústreďia v dostatočnej vzdialenosti od budovy. Kontrolu evakuovaných osôb vykoná učiteľka podľa denného záznamu z dochádzky do materskej školy a zamestnania.

e) spôsob zabezpečenia poskytnutia prvej pomoci postihnutým osobám

Prvú predlekársku pomoc zraneným poskytnú zamestnanci, ktorí absolvovali školenie o poskytovaní prvej pomoci. V prípade potreby lekárskej pomoci riaditeľka školy zabezpečí privolanie prvej pomoci na číslo integrovaného záchranného systému 112 alebo 155.

Evakuáciu materiálu v prípade potreby do príchodu hasičského a záchranného zboru bude riadiť riaditeľka školy, zároveň určí zamestnanca, ktorý bude na evakuovaný materiál pred poškodením, zničením alebo odcudzením dohliadať.

2. Únik nebezpečných škodlivín

Vyvedenie osôb pri úniku nebezpečných škodlivín sa začína na príkaz riaditeľky školy, prípadne štatutárneho zástupcu. Pri vydávaní a používaní prostriedkov individuálnej ochrany (PIO) sa postupuje podľa vypracovaného plánu, za čo je zodpovedný starosta obce.

- vyhlásenie poplachu
- oznámenie o výdaji PIO
- prevzatie PIO zamestnancami a učiteľkami

Za plnenie príkazov riaditeľky školy, za disciplínu pri vyvádzaní aj v miestach dislokácie zodpovedá učiteľka. Upratovačka skontroluje priestory, aby sa presvedčili, či všetky deti a zamestnanci opustili školu.

3. Ohrozenie zátopovou vlnou

V prípade tohoto ohrozenia je potrebné vyviešť deti a žiakov na vyššie podlažia školských objektov. Za vyvedenie detí zodpovedajú službukonajúce učiteľky, za žiakov zodpovedajú na prvom stupni triedni učiteľia a na druhom stupni vyučujúci, ktorí sa podľa rozvrhu nachádzajú v príslušnej triede.

11. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIE

Prevádzkový poriadok materskej školy Vyšná Slaná bol vypracovaný v súlade s/so:

- Zákomom NR SR č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
- Vyhláškou MZ SR č.355/2007 Z.z. o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež.
- Zákomom č.355/2007 Z.z o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- Zákomom č. 124/2006 Z.z o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
- Vyhlášky MZ SR č.533/2007 Z. z. o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia spoločného stravovania.
- Vyhláškou MŠ SR č. 521/2007 Z. z o podrobnostiach o požiadavkách na pieskoviská.
- Zákomom č.377/2004 Z. z. o ochrane nefajčiarov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
- Vyhláškou MŠ SR č.306/2008 Z. z. o materskej škole v znení neskorších predpisov.
- Vyhláškou MŠ SR č. 320/2008 Z. z. o základnej škole v znení neskorších predpisov.
- Vyhláškou MŠ SR č.330/2009 Z.z o zariadení školského stravovania.
- Pracovným poriadkom pre pedagogických a ostatných zamestnancov MŠ Vyšná Slaná
- Školským poriadkom MŠ Vyšná Slaná.
- Metodickým usmernením MŠ SR č. 15/2005 — R z 31.10.2005, ktorým sa vydáva Plán opatrení pre ZŠ, SŠ a školské zariadenia pre prípad pandémie chrípky v SR.

Zmeny v Prevádzkovom poriadku možno vykonať len písomne, a to číslovaným dodatkom k nemu.

Prevádzkový poriadok je záväzný pre Materskú školu Vyšná Slaná a jej všetkých zamestnancov.

Tento Prevádzkový poriadok nadobúda účinnosť dňom 02. 03. 2023

12. ZRUŠOVACIE USTANOVENIE

Dňom 02. 03. 2023 sa schvaľuje Prevádzkový poriadok Materskej školy Vyšná Slaná, Vyšná Slaná 29, vypracovaný riaditeľkou školy a schválený RÚVZ so sídlom v Rožňave dňa: 02. 03. 2023.

ZRIAĎOVACIA LISTINA

1. Zriaďovateľ: Okresný úrad Rožňava podľa §-u 5 ods. 1 zákona NR SR č. 542/90 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve v znení zákona NR SR č.84/1995 Z.z. a zákona NR SR č. 222/1996 Z.z. o organizácii miestnej štátnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov **z r i a Ľ u j e** školské zariadenie s úradným názvom

M a t e r s k á š k o l a V y š n á S l a n á

2. Názov a sídlo: Materská Škola Vyšná Slaná, Vyšná Slaná 29, 049 26
IČO: 31777830
3. Dátum zriadenia organizácie: 1. január 2002
4. Predmet činnosti: Vyhláška MŠV SR č. 353/1994 Zb. o predškolských zariadeniach
5. Štatutárny orgán: riaditeľ materskej školy
6. Vecné a finančné vymedzenie majetku: vecný a finančný majetok vymedzený v inventarizačných súpisoch a pridelenom rozpočte
7. Určenie času na ktorý sa organizácia zriaďuje: doba neurčitá

v Rožňave dňa: 1. januára 2002

doc. Ing. Ján Lipták

prednosta Okresného úradu v Rožňave

**TELEFÓNNE ČÍSLA TIESŇOVÝCH VOLANÍ A ZOZNAM
NAJDÔLEŽITEJŠÍCH INŠTITÚCIÍ**

Integrovaný záchranný systém S O S	112
Hasičská a záchranná služba	150
Rýchla zdravotná pomoc	155
Polícia	158
Polícia SR — obvodné oddelenie PZ Dobšiná	961 734 105
Elektrárne VSE – pohotovosť	800 111 567
Plynárne SPP a. s — pohotovosť	850 111 727
Východoslovenská vod. spol. – pohotovosť	058/482 41 11
RÚVZ ROŽŇAVA	058/732 32 57 - 58
Oddelenie epidemiológie a hygieny detí a mládeže	
Obecný úrad Vyšná Slaná	+421 58 7940 116
Pedinas.r.o. MUDr. Ingrid GALLOVÁ	058/7941 110
MUDr. Mária Bezeková - Všeobecná ambulancia pre dospelých Nižná Slaná	058/7951 269
Obecný úrad Rejdová	587 940 270
Mgr. Alžbeta Tamášová - Vedúca odboru, odborná a poradenská činnosť na úseku škôl a školských zariadení	058/7773 285
Základná škola Rejdová	058/7881 638 911 494 909
Školská jedáleň ZŠ Rejdová	058/7881 639

**TABUĽKA FREKVENCIE BEŽNÉHO A CELKOVÉHO UPRAŤOVANIA
PRIESTOROV MATERSKEJ ŠKOLY**

Predmet - oblasť použitia	Frekvencia	Spôsob aplikácie	Doba expozície	Dezinfekčný prípravok, koncentrácia roztoku
Podlahy, kľučky	denne	umyt' dezinfekčným roztokom	30. min.	1 % SavoPrim 2 % Chloramín T
Umývadlá, vodo- vodné batérie, koše na odpady, WC	denne	umyt' dezinfekčným roztokom	30. min. pôsobiť - opláchnuť	koncentrát Fixinela, Domestos a Savo WC
Pomôcky na hrubé upratovanie	denne	umyt'	30. min	5 % Savo
Rohože plast.	raz za týždeň	mechanicky očistiť, dezinfikovať		2 % Chloramín T Savo proti plesni
Toaletné potreby, hrebene, hračky, poháre na umývanie zubov, na pitie	raz za týždeň	dezinfikovať	ponoriť do dezinfekčného roztoku, umyt' teplotou vodou, osušiť	podľa návodu Chiroseptol Sekuseptaktiv
Keramické obklady, olejové nátery	raz za 14 dní	umyt' dezinfekčným roztokom	30. min	2 % Chloramín T 1 % SavoPrim
Nábytok leštený	raz za 14 dní	utrieť vlhkou handrou dezinf. roztokom a vyleštiť		1 % Dusept 2 % Ortosan BF 1
Nábytok čalúnený	denne	povysávať	mäkkou kefou naniesť dezinfekčný prípravok	1 % Dusept 0,5-1 % Chloramín T
Nábytok kovový a kožený	raz za 14 dní	umyt' a dezinfikovať		1 % Chloramín T 1 % Dusept 1 % Fermacidal 36
Koberce, matrace	denne	vysávať - vyklepať cez handru namočenú v dezinfekčnom roztoku		2 % Ortosan 2 % Dusept
Okná, svietidlá, ohrievacie telesá	polročne	umyt' a dezinfikovať		Jar,PurChloramín T
Pieskovisko	raz za 14 dní	prekopať, prehrabať, poliať,		
Ruky	denne	umyt', ošetriť krémom		Indulona nechtíková

Označenie čistiacich prostriedkov:

Červená farba — náradie na čistenie podlahy

Modrá farba — náradie na umývanie stien, dverí a okien

Zelená farba — náradie na čistenie nábytku, stolov, stoličiek a pod.

ZÁKLADNÉ PRÁVA A POVINNOSTI ZAMESTNANCOV

Okrem práva a povinností uvedených v Pracovnom poriadku zamestnancov školy je zamestnanec povinný podľa pokynov organizácie vykonávať osobne práce podľa pracovnej zmluvy v stanovenom pracovnom čase a dodržiavať pracovnú disciplínu.

Zamestnanci sú povinní:

- Pracovať svedomite a riadne podľa svojich síl, znalostí a schopností
- Plniť pokyny nadriadených vydaných v súlade s právnymi predpismi
- Plne využívať pracovný čas a výrobné prostriedky na vykonávanie zverených prác
- Kvalitne, hospodárne a včas plniť pracovné úlohy
- Riadne hospodáriť s prostriedkami zverenými organizáciou
- Strážiť a ochraňovať majetok organizácie pred poškodením, stratou, zničením, zneužitím
- Nekonať v rozpore s oprávnenými záujmami organizácie
- Neprítomnosť v práci z dôvodu ochorenia alebo iných závažných príčin, ihneď nahlásiť vedeniu školy
- Nástup na PN hlásiť deň vopred (ak je to možné), aby sa zabezpečil riadny chod prevádzky
- Opustiť pracovisko počas pracovnej doby možno len so súhlasom nadriadeného s vyplnenou priepustkou
- Zmeny služieb, alebo výmeny si možno uskutočniť len v závažných prípadoch po predchádzajúcom súhlase vedenia školy
- Pred nástupom na dovolenku vyplniť dovolenkový lístok
- Dodržiavať právne predpisy

Povinnosti pedagogických zamestnancov:

- Zabezpečovať výchovu, vzdelávanie a starostlivosť o zdravý vývoj detí
- Dodržiavať učebné osnovy, Štátny vzdelávací program, Školský vzdelávací program, hlavné úlohy v zmysle Pedagogicko-organizačných pokynov MŠ Slovenskej republiky.
- Zvyšovať celkovú úroveň svojej práce, vzdelávať sa samoštúdiom, alebo v organizovaných formách ďalšieho vzdelávania pedagogických zamestnancov
- Plány výchovno-vzdelávacej činnosti vypracovávať najneskôr do posledného dňa v predchádzajúcom týždni (týždenné plánovanie mesačných plánov)
- Zodpovedne a pravidelne dopĺňať triednu agendu
- Dbáť na bezpečnosť detí
- Dodržiavať denný poriadok, najmä dĺžku pobytu vonku a odpočinok
- Vyhýbať sa vychádzkam do neznámeho terénu, nenechávať deti bez dozoru (ani počas spánku)
- V záujme jednotného výchovného pôsobenia na deti spolupracovať s rodičmi
- Svojim osobným životom, konaním, vystupovaním poskytovať záruku správnej výchovy detí

Povinnosti zamestnancov v záujme BOZP:

- Dodržiavať právne predpisy a stanovené pracovné postupy
- Oznamovať svojmu nadriadenému nedostatky a vady, ktoré by mohli ohroziť bezpečnosť a zdravie detí, zamestnancov školy
- Dodržiavať určený zákaz fajčenia
- Nepožívať alkoholické nápoje a iné omamné látky
- Zverení majetok vrátane didaktickej techniky a UP udržiavať v užívateľnom stave
- Každý úraz hlásiť vedeniu školy, poskytnúť včas prvú pomoc, zapísať do knihy úrazov
- Zamykať priestory, kde sú uložené čistiace prostriedky
- Šetriť vodou a elektrickou energiou
-

Zodpovednosť zamestnanca za škodu:

- Zamestnanec zodpovedá organizácii za škodu, ktorú spôsobil porušením povinností pri plnení pracovných úloh
- Za zverené hotovosti, ceniny, tovar, zásoby materiálu, za stratu nástrojov, OPP a iných predmetov, ktoré mu organizácia zverila na písomné potvrdenie
- Pracovný čas zamestnancov MŠ je od 6:30 do 16:30 hod. Začiatok a koniec pracovného času sú zamestnankyne školy povinné zaznamenávať v knihe dochádzky chronologicky. Na pracovisko nastupovať včas, podľa harmonogramu pracovného času. Opustenie pracoviska počas pracovnej doby zaznamenať do knihy dochádzky so súhlasom nadriadeného
- Rozvrhnutie pracovného času nepedagogického zamestnanca dopĺňa harmonogram práce.

Zdravé životné a pracovné podmienky

Komplexnou právnou normou, ktorá upravuje práva a povinnosti orgánov štátnej správy je zákon 355/2007 Z. z, o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Právnické osoby sú podľa § 52 povinné:

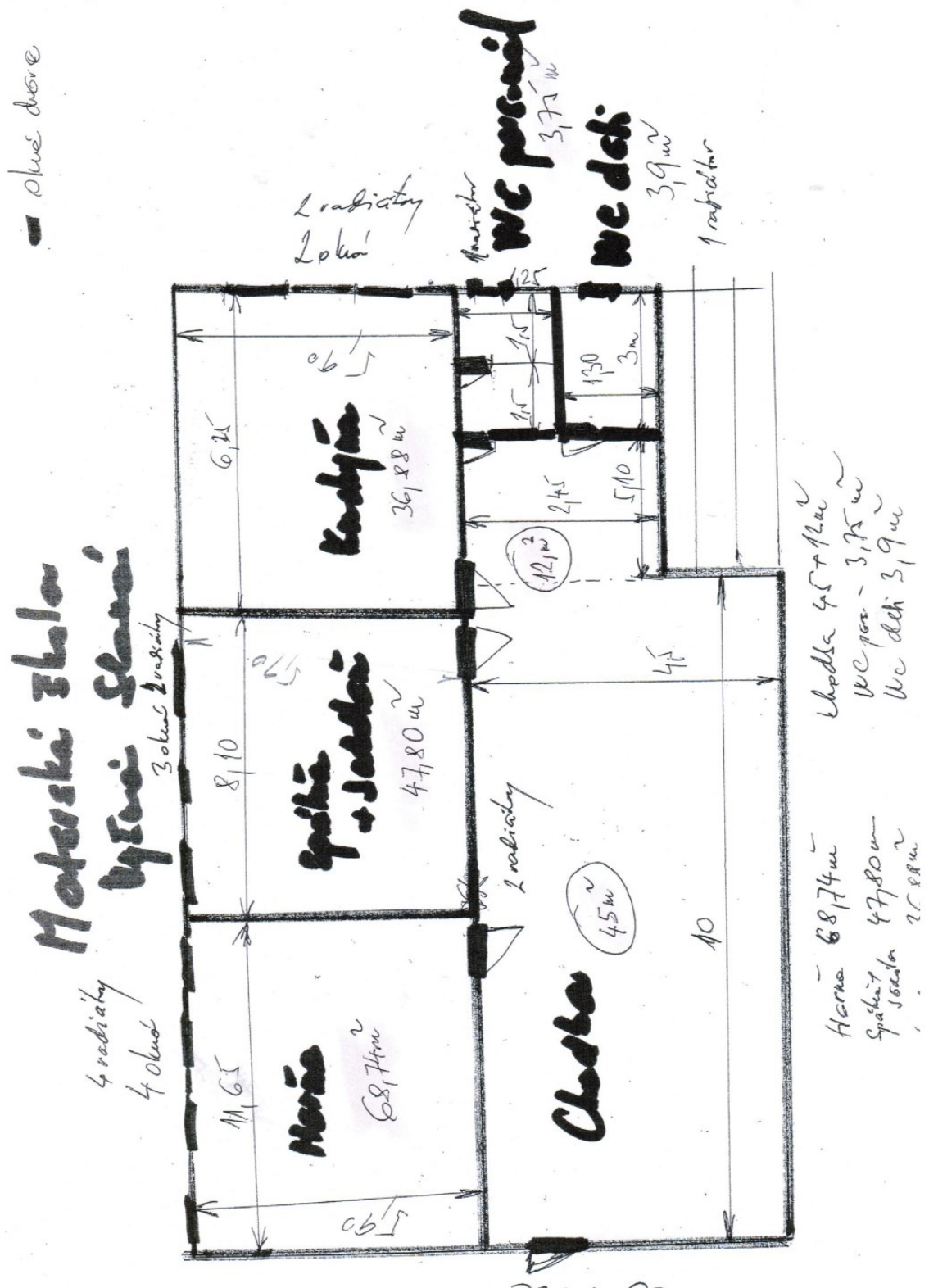
- plniť opatrenia na predchádzanie ochoreniam podľa § 12 a opatrenia pri mimoriadnych udalostiach podľa § 48 nariadené príslušným orgánom verejného zdravotníctva,
- predkladať opatrenia a návrhy uvedené v §13 na posúdenie príslušnému orgánu verejného zdravotníctva a do času kladného posúdenia zdržať sa vykonávania posudzovaných opatrení alebo činností,
- kvalitatívne a kvantitatívne zisťovať zdraviu škodlivé faktory životného prostredia a pracovného prostredia, ktoré používajú pri svojej činnosti,
- hodnotiť zdravotné riziká vyplývajúce z expozície faktorov pracovných a životných podmienok podľa osobitných predpisov a vypracovať posudok o riziku, ak to ustanovujú osobitné predpisy,
- vypracovať prevádzkový poriadok a predložiť ho príslušnému orgánu verejného zdravotníctva na schválenie, ako aj návrh na jeho zmenu,
- dodržiavať pracovné a technologické postupy, schválený prevádzkový poriadok,
- zabezpečiť primeraný zdravotný dohľad pre zamestnancov s ohľadom na špecifické riziká vrátane rešpektovania špecifických požiadaviek vyplývajúcich z rodových príslušností tak, aby muži a ženy mali rovnakú možnosť výkonu práce,
- umožniť účasť svojich zamestnancov a detí materskej školy na povinných lekárskech preventívnych prehliadkach vo vzťahu k ich práci, vyšetreniach a očkovaníach, a to v nevyhnutne potrebnom rozsahu,
- zabezpečiť na pracoviskách podmienky v súlade s ergonomickými, fyziologickými a psychologickými požiadavkami práce,
- zabezpečiť na zamedzenie vzniku, šíreniu a na obmedzenie výskytu prenosných ochorení dezinfekciu a reguláciu živočíšnych škodcov,
- používať pri vykonávaní dezinfekcie, alebo regulácie živočíšnych škodcov, ako bežnej činnosti, ktorá je súčasťou čistenia a bežných technologických a pracovných postupov, len prípravky určené na tento účel a kontrolovať účinnosť a efektívnosť vykonanej činnosti,
- zabezpečiť s prihliadnutím na charakter práce vybavenie pracovísk zariadeniami na osobnú hygienu,
- oznamovať bezodkladne úradu verejného zdravotníctva a regionálnemu úradu verejného zdravotníctva všetky významné okolnosti na predchádzanie vzniku a šíreniu prenosných ochorení a iných ochorení podmienených prácou a poskytovať im informácie dôležité pre epidemiologické vyšetrenie a pre posudzovanie ochorení vo vzťahu k vykonávanej práci,
- oznamovať písomne regionálnemu úradu verejného zdravotníctva organizovanie hromadných podujatí spojených s poskytovaním stravovania alebo občerstvenia,
- hlásiť regionálnemu úradu verejného zdravotníctva profesijné otravy a ochorenia podmienené prácou,
- poskytovať osobám vykonávajúcim štátny zdravotný dozor súčinnosť pri výkone ich oprávnení podľa § 55 ods. 1 a zdržať sa konania, ktoré by mohlo mariť výkon štátneho zdravotného dozoru,

- plniť alebo strpieť uložené opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov podľa § 55 ods. 2.

Pre podmienky prevádzky našej organizácie je dôležité:

- zamerať výchovu detí a mládeže na ochranu zdravia,
 - do MŠ môže byť umiestnené dieťa, ktoré
 - a) je zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve,
 - b) neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
 - c) nemá nariadené karanténne opatrenie,
- ❖ zabezpečiť pri podávaní stravy, aby strava bola pripravovaná zo zdravotne neškodných potravín so zodpovedajúcou energetickou a biologickou hodnotou,
- zabezpečiť pravidelné čistenie a udržiavanie vonkajších i vnútorných priestorov tak, aby tieto nepredstavovali riziko v dôsledku ich mikrobiálneho a iného znečistenia,
 - používať na čistenie a údržbu len prostriedky, ktoré nie sú zaradené medzi nebezpečné chemické látky a nebezpečné chemické prípravky,
 - zabezpečiť zásobovanie zariadenia tečúcou pitnou vodou a tečúcou teplou vodou,
 - zabezpečiť ochranu pred zdravie škodlivými faktormi vonkajšieho prostredia, najmä pred hlukom a zdrojmi znečistenia ovzdušia, zabezpečiť priestorové usporiadanie, funkčné členenie a vybavenie, ktoré zodpovedá veku, zdravotnému stavu, stupňu telesného a duševného vývinu, telesným rozmerom detí a mládeže; hračky a výchovné pomôcky zodpovedajúce svojimi vlastnosťami požiadavkám ustanoveným osobitnými predpismi.

Nákres pôdorysu MŠ Vyšná Slaná



Náskres pôdorysu výdajne školskej jedálne MŠ Vyšná Slaná

