**Materská škola, Dolný Vadičov 139 , 02345**

***PREVÁDZKOVÝ PORIADOK MATERSKEJ ŠKOLY***

**Vypracovala:Pavlína Káčeríková**, riaditeľka školy **Pečiatka MŠ:** ................................

**dňa: 28.08.2013**

**Schválil: dňa:**

**1. *Identifikačné údaje***

**Názov zariadenia:** Materská škola

**Adresa školy školy: Dolný Vadičov 139 , 023 45**

**Kontakt:** telefón041/4229236

e-mail: msdolnyvadicov @ gmail.com

**Forma právnej subjektivity:** bez právnej subjektivity

**Zamestnávateľ: Obec Dolný Vadičov**

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

**Druh zariadenia:** materská škola s celodennou výchovnou starostlivosťou

Prevádzkový poriadok Materskej školy je

vypracovaný v súlade so zákonom 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 , vyhlášky 527/2007 Z.z. §

**ZÁKLADNÁ CHARAKTERISTIKA**

***TYP ZARIADENIA ZARIADENIA****:*

Materská škola, Dolný Vadičov č. 139 je bez právnej subjektivity.

Prevádzkuje jednu triedu. Celkový počet zaradených detí na školský

rok2013/2014 je 19.. Prevádzka MŠ je od 6.30 hod. do 16.o0 hod. V budove MŠ sa nachádzajú dve triedy , z toho jedna slúži na vých.vzdelávaciu činnosť,druhá sa využíva jako sklad pomôcok.Nachádza sa tu samostatná spálňa , priestory so sociálnym zariadením,umyvárka,jedáleň,kuchyňa.Priestory chodby slúžia ako šatňa detí. Vonkajší areál tvorí priestranný školský dvor,doplnený školskými preliezkami a pieskoviskom.Pred budovou MŠ sa realizuje výstavba viacúčelového ihriska .

**Personálne obsadenie školy tvorí:**

kvalifikovaní pedagogickí zamestnanci

 upratovačka

 kuchárka

1 vedúca školskej jedálne

***ORGANIZÁCIA PREVÁDZKY***

Prevádzka v MŠ po dohode so zákonnými zástupcami a po súhlase zriaďovateľa začína

od 6.30 hod. a trvá do 16.00 hod. Výchovno-vzdelávaciu činnosť v materskej škole zabezpečujú

2 pedagogickí zamestnanci.

***2. Organizácia režimu dňa a výchovno- vzdelávacej činnosti***

Usporiadanie denných činnosti, pravidelne sa opakujúcich je súčasťou denného

poriadku. Denný poriadok je dostatočne pružný, reaguje na potreby a záujmy detí . Poskytuje priestor na pokojný, bezpečný a zmysluplný aktívny pobyt

každého dieťaťa v materskej škole. Denný poriadok je vypracovaný v súlade so Štátnym

vzdelávacím programom ISCED 0 pre predprimárne vzdelávanie, Školským vzdelávacím

programom *,,Zdravé slniečko“*

Všetky organizačné formy denného poriadku sú po pedagogicko-psychologickej stránke

rovnocenné. Majú vplyv na rozvoj osobnosti dieťaťa vo všetkých vzdelávacích oblastiach,

preto ich pedagogicky usmerňujú kvalifikovaní učitelia predprimárneho vzdelávania.

**Súčasťou denného poriadku sú:**

**hry a hrové činnosti** - spontánne alebo učiteľkou navodzované hry a hrové aktivity

detí. Súčasťou hier a hrových činnosti sú vopred plánované edukačné aktivity.

**pohybové a relaxačné cvičenia** - obsahujú zdravotné cviky, relaxačné a dychové

cvičenia. Realizujú sa každý deň v určitom čase, s dodržiavaním psychohygienických

zásad.

**edukačné aktivity** - cieľavedomá, systematická, zmysluplná, konkrétna výchovnovzdelávacia

činnosť.

**pobyt vonku** - obsahuje pohybové aktivity detí, vychádzky, edukačné aktivity.

V záujme zdravého psychosomatického rozvoja dieťaťa sa pobyt vonku sa

v materskej škole realizuje denne. Výnimkou sú dní, kedy sú nepriaznivé klimatické

podmienky, silný nárazový vietor, silný mráz a dážď.

**odpočinok** - realizuje sa v závislosti od potrieb dieťaťa.

**činnosti zabezpečujúce životosprávu** (osobná hygiena, stravovanie, stolovanie)

realizujú sa v stanovenom čase.

***Denný poriadok***

ČAS ČINNOSTI

6.30-9.00 Otvorenie MŠ, schádzanie detí, privítanie

- hry, hrové činnosti ( spontánne alebo učiteľkou navodzované hry, priamo

i nepriamo usmerňované)

- plánovanie a navrhovanie individuálnych, skupinových alebo frontálnych hier,

činností a aktivít

- spoločné diskutovanie a hodnotenie hier

- edukačné aktivity

- pohybové a relaxačné cvičenie

8.50-9.20 - činnosti zabezpečujúce životosprávu – osobná hygiena, stolovanie,

stravovanie – desiata

- edukačná aktivita

9.20-11.50 - hry a hrové činnosti

- edukačné aktivity – zamerané na rozvoj perceptuálno-motorickej, kognitívnej,

sociálno-emocionálnej oblasti rozvoja osobnosti dieťaťa

- pobyt vonku – vychádzka do blízkeho okolia, pobyt a hry na školskom dvore

a edukačné aktivity so zameraním pohybovým, ekologickým,

environmentálnym, dopravným...

11.50-14.50 - činnosti zabezpečujúce životosprávu – osobná hygiena, stolovanie,

stravovanie – obed

- odpočinok ,pohybové a relaxačné cvičenie

14.50-15.20 - osobná hygiena, stolovanie, stravovanie -olovrant

15.20-16.00 - hry a hrové činnosti – individuálne, skupinové, frontálne, priamo i nepriamo

usmerňované hry, činnosti a aktivity

- hodnotenie dňa

Ranné preberanie detí zabezpečuje určený pedagogický zamestnanec v triede zariadenia za

prítomnosti rodiča alebo osoby, ktorá dieťa do zariadenia priviedla do 8.00 hod.. Prijíma len deti, u ktorých povykonaní ranného filtra nezistila známky akútneho ochorenia. Ak sa pri rannom filtri zistia

príznaky ochorenia, dieťa môže prijať len na základe odporučenia od ošetrujúceho lekára.

***Preberanie deti***

Dieťa od zákonného zástupcu osobne preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho

prevzatia až po odovzdanie zákonnému zástupcovi. Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej

školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť aj svoje maloleté dieťa nie mladšie ako

10 rokov, alebo inú pedagogickým zamestnancom známu osobu, ktorá po prevzatí za dieťa

zodpovedá. Učiteľka môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je

vhodný na prijatie do materskej školy.

**Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní pri preberaní dieťaťa**

**z materskej školy musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v**

**príslušnom školskom roku.**

***Ranný filter***

Ranný filter sa realizuje každý deň. Do materskej školy sa prijímajú iba

zdravé detí. V prípade ochorenia alebo podozrenia na ochorenie je zákonný zástupca

okamžite telefonicky kontaktovaný.V prípade ochorenia dieťaťa sa takéto dieťa izoluje, aby nedošlo k ochoreniu alebo prenosu ochorenia ďalších detí.

Ak dieťa chýbalo v zariadení dlhšie ako päť dní, musí rodič alebo zákonný zástupca dieťaťa

predložiť písomné prehlásenie nie staršie ako jeden deň o tom, že dieťa nemá prenosné ochorenie

a nebolo mu nariadené karanténne opatrenie.

Počas popoludňajšieho oddychu v spálni dbá pedagogický zamestnanec na

správne rozloženie ležadiel, na čistotu posteľnej bielizne a osobnej bielizne detí. Zabezpečí

pravidelné vetranie spálne v čase od 10.30 do 11.00 hod. vetraním cez veľké okná, počas spánku

detí privetrávaním a nepriamo cez dennú miestnosť v zimných mesiacoch, v letných mesiacoch

sa spí pri otvorených oknách. Teplota spálne sa sleduje na nástennom teplomere.

Deti sú vedené k dodržiavaniu zásad osobnej čistoty individuálne, podľa potreby. Pravidelne sa

osobná hygiena uskutočňuje pred jedlom, po pobyte vonku a po popoludňajšom odpočinku. Po

jedle sú deti vedené pod odborným dohľadom pedagogického zamestnanca k správnemu

umývaniu zubov a ostatných návykov stomatohygieny. Sú vedené aj k pravidelnému spôsobu

otužovania vodou a vzduchom podľa postupu otužovania.

V rámci denného poriadku je vyčlenený dostatočný čas na pobyt detí vonku. Za jeho dodržanie

je zodpovedný pedagogický zamestnanec, ktorý je na pracovisku, tento zodpovedá aj za

bezpečnosť detí. Okrem pobytu vonku sa využívajú aj telovýchovné aktivity medzi jednotlivými

činnosťami a každý deň sú realizované ranné cvičenia vo vyvetranej herni, ktoré napomáhajú deťom utvárať návyk na pravidelné cvičenie a radosť z pohybu. Po cvičení sa vykonáva osobnáhygiena s prvkami otužovania.

**3. Opatrenia pri prejavoch akútneho ochorenia dieťaťa počas pobytu v**

**zariadení**

Ak sa u dieťaťa počas dňa prejavia príznaky akútneho ochorenia, je povinnosťou

pedagogického zamestnanca umiestniť dieťa v izolačnej miestnosti, zabezpečiť nad ním dohľad

a bez meškania informovať zákonného zástupcu.

***4. Stravovanie detí***

- Deťom sa jedlo podáva podľa príslušného denného poriadku. V materskej škole sa podáva

desiata, obed a olovrant. Deti sa stravujú v školskej jedálni. Jedlo je deťom podávané

zamestnancami školskej jedálne.

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, pitný režim, hygienu a kultúru

stolovania zodpovedá vedúca školskej jedálne.

Za organizáciu a výchovný proces pri jedle zodpovedá učiteľka. Vedie detí

k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stravovania, uplatňuje individuálny

prístup k deťom. Počas jedla nenásilne usmerňuje deti, podľa želania rodičov

prikrmuje. Nenúti ich jesť.

Podľa vyspelosti detí sa učiteľka rozhoduje k podaniu kompletného príboru.

Deťom je v priebehu celého dňa umožnený voľný príjem tekutín.

Vedúca školskej jedálne písomne, formou jedálneho lístka informuje zákonných zástupcov

a zamestnancov školy o stravnom lístku na príslušný týždeň do dopredu.

***Organizácia v umyvárni***



-MŠ má samostatnú umyváreň a WC. Každé dieťa má vlastný uterák,

Za pravidelnú výmenu uterákov zodpovedá zákonný zástupca,1 krát týždenne

Prevádzkový zamestnanec je zodpovedný za suchú podlahu a hygienu v umyvárni,

Deti sa v umyvárni zdržiavajú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným

hygienickým návykom a sebaobsluhe. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni,

uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických,

zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá prevádzková zamestnankyňa a učiteľka

triedy,

Za celkovú hygienu umyvárne, WC, suchú podlahu , zodpovedá určený prevádzkový

zamestnanec.

**5. Čistota a údržba priestorov materskej školy**

Pomôcky na upratovanie sú uložené v sklade čistiacich potrieb mimo dosahu detí. Za ich uloženie

zodpovídá upravovačka. Po ich použití sa uložia mimo priestorov pre deti.

**Čistota materskej školy**

Povinnosťou upravovačky je udržiavať pridelené upratovacie priestory v náležitej čistote a poriadku

**FREKVENCIA UPRATOVANIA**

Ranná smena od 6.00 -8.30,10.00-11.30 -4.hod

* odomyká MŠ
* vetranie všetkých miestností
* utieranie prachu na nábytku v triede, spálni, riaditeľni, šatni, hračkách
* pomoc učiteľkám pri rannom preberaní detí od rodičov
* zabezpečenie dozoru pri odchode dieťaťa na WC, do umývarne, jedálne
* pomoc pri obliekaní detí na pobyt vonku, dozor na vychádzke detí
* pomoc pri sezónnych činnostiach BOZ detí, bezpečnosť školskej záhrady na pobyt detí vonku
* príprava hračiek do pieskoviska
* umývanie stolov , čistota po VZ – Vv, Pv
* hygiena pieskoviska
* odvádza choré deti k rodičom podľa potreby
* preoblieka znečistené deti
* čistí hygienické potreby detí / hrebene, poháre /
* dezinfikuje priestory MŠ
* polieva kvety
* zabezpečuje bezpečnosť chodníkov, vstupných vchodov MŠ
* denne vykonáva práce podľa potrieb prevádzky MŠ
* od 1.10.2009 pracuje ako sezónny kurič-obsluha a evidencia plynovej kotolne,plyn.ÚK
* upratovanie priestorov obecného úradu podľa dohody so zriaďovateľom

Poobedná smena od 14.30 do 16.30 – 2 hod.

* umýva podlahy všetkých miestností MŠ, umývadlá, WC
* vysáva koberce
* postiela detské ležadlá
* zodpovedá za uzamknutie budovy

Mesačne :

* prezlieka detské prádlo na ležadlách
* odovzdáva a preberá prádlo od rodičov
* týždenne vymieňa detské uteráky
* 1x za 2 týždne vymieňa detské pyžamá

Štvrťročne :

* umýva okná, perie záclony, prestieranie, oblečenia na bábiky
* podľa potreby tepuje koberce
* umýva svetlá, lustre
* ošetruje nábytok, utiera prach, čistí radiátory

**Uterák , pyžamo dieťaťu vymieňa zákonný zástupca. Posteľnú bielizeň perie zákonný zástupca.**

**6.Starostlivosť o vonkajšie priestory**

O zabezpečenie čistoty exteriérov, estetický vzhľad školského areálu sa starajú všetci

zamestnanci. Školský dvor a školská záhrada sú využívané na každodenný pobyt vonku.

Kapacitne areál vyhovuje počtu detí. Deti využívajú pieskovisko, preliezky,kolotoč,

hojdačky, altánky.

O čistotu a údržbu areálu, kosenie, čistenie prístupových a obvodových chodníkov sa

pravidelne starajú zaměstnanci VPP a upravovačka. Areál je oplotený.

***7. POKYNY PRE ZAMESTNANCOV***

- každý zamestnanec má osvedčenie o zdravotnej a odbornej spôsobilosti na výkon

jednotlivých činnosti,

- dochádzka zamestnancov sa eviduje písomne v Knihe príchodov a odchodov,

- zamestnanec, ktorý opúšťa pracovisko počas pracovnej doby musí mať priepustku,

ktorú odsúhlasí riaditeľka školy a OÚ.

- v materskej škole sa vedie evidencia drobných úrazov detí a zamestnancov školy,

- drobné poranenia zamestnanci ošetrujú sebe a deťom sami, výskyt poranenia je

písomne evidovaný

- vybavenie lekárničky je v súlade s platnou legislatívou,

- na pracovisko nesmie vstupovať zamestnanec po konzumácii alkoholických nápojov,

- v priestoroch materskej školy je fajčenie zakázané,

- zamestnanci sú povinní hlásiť akékoľvek odchýlky od obvyklého vzhľadu

jednotlivých priestorov.

***POVINNOSTI ZAMESTNANCOV***

Pred nástupom do zamestnania absolvovať vstupnú lekársku prehliadku

Dodržiavať právne predpisy na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a požiarnej ochrany

Pracovať svedomite a riadne podľa svojich síl, znalosti a schopnosti. Plniť pokyny nadriadených vydané v súlade s právnymi predpismi a dodržiavať zásady spolupráce s ostatnými pracovníkmi

Používať určeným spôsobom pridelené osobné a ochranné pracovné prostriedky a starať sa o ne

Zúčastňovať sa na školení a výcviku zabezpečovanom zamestnávateľom v záujme bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a podrobiť sa skúškam a lekárskymprehliadkam ustanoveným osobitným predpisom. Vstupovať na pracovisko len v čistom pracovnom odeve, v pracovnom odeve 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 bez sprievodu zamestnanca školy zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby

Po ukončení prevádzky materskej školy sa táto uzamyká

- V čase prevádzky sú vchody do materskej školy zamknuté od 8.15 do 15.00 hod.

Zamestnanci sú povinní podľa pokynov zamestnávateľa vykonávať osobne práce podľa pracovnej zmluvy v určenom pracovnom čase a dodržiavať pracovnú disciplínu

Zamestnanci sú povinní na pracovisku udržiavať poriadok a chrániť majetek zamestnávateľa.

Plniť príkazy priameho nadriadeného

Využívať fond pracovnej doby na plnenie pracovných úloh

Dodržiavať pracovný čas

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 ich objektoch

Na základe zákona NR SR č. 330 330/1996 Z. /z. a novely zákona č. 124/ 2006 Z. z.

o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci v znení neskorších predpisov, o zákaze

používania alkoholických nápojov a zneužívania omamných a psychotropných látok dodržiavať zákaz používať alkoholické nápoje na pracovisku a v pracovnom čase aj mimo pracoviska a zároveň nenastupovať pod ich vplyvom do práce.

Ochraňovať vlastníctvo štátu, riadne hospodáriť a nakladať s majetkom školy a chrániť ho pred zničením, poškodením, stratou alebo zneužitím.

***ZABEZPEČENIE SANITÁCIE***

**Sanitácia sa v materskej škole vykonáva:**

**Mechanickými prostriedkami :** kefy, metly, portviše, handry, vedrá,hubky,vysávače,tepovače a iné. Mechanickými prostriedkami sa vykonáva sanitácia denne.

**Chemickými prostriedkami:** čistiace a detergenčné prostriedky – pur, jar, fixinela – prášok,

fixinela tekutá, lumila, a pod. - denne

**dezinfekčné prostriedky prostriedky:** savo, chlóramín, fixinela, kyselina chlorovodíková –

podľa potreby, v čase vedľajších prázdnin, spravidla po odchode detí z MŠ

**Sanitácia** *-* je činnosť, ktorou sa vykonávajú a zabezpečujú bezchybné hygienické podmienky prostredia a zahrňujú činnosť – dekontaminácie, dezinfekcie, deratizácie,dezinsekcie. V zariadení školského stravovania sa sanitácia realizuje podľa rozpisu vedúcej školskej jedálne a v ostatných priestoroch podľa pokynov riaditeľky školy.

**Deratizácia** *-* vykonáva sa nariadením zriaďovaťeľa v čase školských prázdnin **Dezinsekcia** - ničenie článkonožcov, hlavne mravcov sa realizuje podľa potreby v letnýchmesiacoch tak, aby nedošlo k poškodeniu zdravia detí a zamestnancov. Sanitáciu v materskej škole vykonávajú dve prevádzkové zamestnankyne.

***ZÁSOBOVANIE PITNOU VODOU***

Zásobovanie pitnou vodou v materskej škole zodpovedná príslušným normám, je pod

stálym tlakom, s dostatočnou ochranou pred kontamináciou.

MŠ je napojená na obecný vodovod.

**Odvoz komunálního odpadu zabezpečuje obec 2krát mesačne. MŠ má vlastnú žumpu,jej vyprázdňovanie zabezpečuje obec podľa potreby**.

**8. STAROSTLIVOSŤ O ZDRAVIE HYGIENU A BEZPEČNOSŤ DETÍ**

**A ZAMESTNANCOV**

Za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľka materskej školy. Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo splnomocnenej osobe. V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí a zamestnanci materskej školy sa riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi, najmä §7 vyhlášky Ministerstva školstva a vedy SR č. 306/2008 o materskej škole, Zákonníkom práce, zákon zákonom Národnej rady SR č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, §422 Občianskeho zákonníka, zákonom Národnej rady SR č. 576/2004 Z. z. o zdravotnej starostlivosti, Zákonom NR 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 výchovou a vzdelávaním prihliada :

na základné fyziologické potreby detí,

na vytváranie podmienok na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno -patologickým

javom,

na poskytovanie nevyhnutných informácií na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí,

vedie evidenciu registrovaných školských úrazov detí a zamestnancov, ku kterým došlo počas výchovno - vzdelávacej činnosti alebo pri činnostiach organizovaných materskou školou.

Pri vzniku školského úrazu škola vyhotoví záznam o školskom úraze.

**Starostlivosť o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí a zamestnancov v materskej**

**škole:**

Zabezpečiť všestrannú starostlivosť o deti počas dňa, nenechať ich na chvíľu samé ani počas

spánku.

- Vyhýbať sa vychádzkam do neznámeho terénu. Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 20 detí od troch do šesť rokov Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach , ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ zabezpečí ďalšieho zamestnanca školy, ktorý pod vedením učiteľa dbá na bezpečnosť detí. - Pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nieje vhodný na prijatie do materskej školy. Ak dieťa v materskejškole počas dňa ochorie, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozor ním poverenou osobou z radov zamestnancov školy a informuje zákonného zástupcu dieťaťa. - Dôsledne dbať, aby deti neprišli do styku s predmetmi, s ktorými by sa mohli poraniť, resp. si poškodiť zdravie /ostré predmety, čistiace prostriedky a pod/.

- Výlet, alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu práce školy, najviac na jeden deň

s prihliadnutím na bezpečnostné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením

teplého obeda pre deti. Organizačnú prípravu zabezpečí poverený pedagogický zamestnanec o

priebehu aktivít a poučení zúčastnených osôb a deti vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia

všetky dospelé zúčastnené osoby svojim podpisom.

**Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku možno použiť aj verejnú dopravu**

Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch materskej školy a ochrany zdravia detí

zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.

- zabezpečiť požadovanú hygienu a poriadok na škole podľa kritérií,

- dodržiavať zásady a pokyny pracovníkov hygienického dozoru,

- zamykať priestory, kde sú uložené čistiace prostriedky, taktiež odkladať ich dosahu detí,

- odomykať a zamykať vstupné dvere do budovy podľa režimu dňa,

- starať sa o školský areál,

- starať sa o čistotu a schopnosť prístupových chodníkov

Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch materskej školy a ochranu zdravia detí

zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.

**Postup v prípade výskytu prenosného parazitárneho ochorenia / napr. výskytu vší /u detí**

**v materskej škole škole:**

Riaditeľka školy zabezpečí, aby zodpovedné osoby denne pri prijímaní dieťaťa do materskej školy zisťovali zdravotný stav dieťaťa.

Pri akomkoľvek podozrení učiteľky na možný výskyt vší u detí /nápadné škrabanie sa vo

vlasoch, nekľud, nesústredenosť/, oznámi túto skutočnosť vedeniu materskej školy a rodičovi

/zákonnému zástupcovi/.

V prípade zistenia vší /prípadne hníd/ u dieťaťa, učiteľ oznámi túto skutočnosť vedeniu

materskej školy a rodičovi, dočasne izoluje dieťa od ostatných detí tak, aby bol nad ním

zabezpečený dohľad do príchodu rodiča /zákonného zástupcu/.

Vedenie materskej školy zabezpečí informovanie všetkých rodičov o výskyte vší v zariadení

/prostredníctvom rodičovských združení, nástenkou a pod./.

V čase výskytu vší bude učiteľka monitorovať situáciu s výskytom vši v triede

V prípade výskytu vší vedenie materskej školy zabezpečí sprísnenie hygienicko-epidemiologického

režimu v materskej škole.

Matrace, žinenky budú postriekané Biolitom na lezúci hmyz, dôkladne vyvetrané, vystavené

účinkom slnečného žiarenia a minimálne 3-4 dni nebudú používané.

**Vedenie materskej školy upozorní rodičov /zákonných zástupcov/ na povinnosti:**

Okamžité a dôsledné ošetrenie vlasov účinným dezinsekčným prostriedkom, a to v rovnakom

čase u všetkých členov – to znamená, u dieťaťa postihnutého ochorením, ale aj u zdravých členov jeho rodiny, u všetkých detí danej triedy prípadne celej materskej školy /vrátane zdravých detí/ a všetkých členov ich rodín.

V čase výskytu vší v materskej škole je potrebné, aby rodičia denne sledovali vlasy u svojho dieťaťa /najmä za ušami a na zátylku/ a v prípade zistenia nálezu vší alebo hníd túto skutočnosť bezodkladne oznámili vedeniu materskej školy a vykonali odvšivavenie dieťaťa dezinsekčnými prípravkami dostupnými na trhu – podľa návodu výrobcu a mechanické odstránenie hníd /hrebeňom – všiváčik, alebo nechtami/.

Použitie dezinsekčného prostriedku opakovať /po 10 10-14 dňoch/ - k zaisteniu spoľahlivého

účinku /likvidácii lariev vyliahnutých z hníd, ktoré prežili prvotné ošetrenie vlasov/.

Osobnú a posteľnú bielizeň vyvariť, resp. vyprať pri vysokej teplote variť, teplote, vysušiť a vyžehliť.

Čiapky, šatky, šály a iná odev, ktorú nie je možné vyvariť je potrebné vyprať minimálne v 2 cykloch pri odporúčaných teplotách, dôkladne vysušiť, vystaviť slnečnému žiareniu, prípadne postriekať prípravkom na lezúci hmyz /Biolit/.

Predmety prichádzajúce do priameho styku s vlasmi /hrebene, kefy/ ošetriť prípravkom na lezúci hmyz /Biolit/, prípadne namočiť do roztoku s obsahom chlóru /Savo, Chloramín,Persteril/.

Zásadne nepožičiavať predmety osobnej hygieny /hrebene, kefy/. To isté platí aj v prípade čiapok, šatiek, prípadne iných pokrývok hlavy.

V predchádzaní ochoreniu je bezpodmienečne nutné dodržiavať vysokú úroveň osobnej hygieny.

Rodičia budú upozornení na skutočnosť, že zavšivenie nezanecháva imunitu /odolnosť/, preto sa dieťa pri opätovnom kontakte so zavšivenou osobou môže znovu nakaziť!

Opätovný nástup dieťaťa, vylúčeného z materskej školy z dôvodu zavšivenia bude možný len po jeho úplnom vyliečení.



**Postup v prípade výskytu akútneho ochorenia dieťaťa počas jeho pobytu v materskej**

**škole.**

Dieťa bude dočasne izolované od ostatných detí tak, aby bol nad ním zabezpečený dohľad do

príchodu rodiča /zákonného zástupcu/

Bez meškania bude informovaný rodič / zákonný zástupca/ dieťaťa.

**Starostlivosť o vonkajšie priestory:**

**Udržiavanie pieskovísk:**

Vedenie materskej školy zabezpečí počas sezóny, t.j. od 1. marca do 30. novembra kalendárneho roka

čistenie, prekopávanie, prehrabávanie a polievanie pieskoviska pitnou vodou najmenej raz za dva týždne t.

O čistení a udržiavaní pieskoviska budú vedené písomné záznamy. Materská škola vedie písomnú

evidenciu čistenia a udržiavania pieskovíska. Za čistotu, udržiavanie pieskovíska zodpovídá upravovačka.

Kontrolnú činnosť v oblasti starostlivosti o vonkajšie priestory vykonáva riaditeľka školy.

***9. PLÁN OPATRENÍ PRE PRÍPAD MIMORIADNÝCH UDALOSTÍ A HAVÁRIÍ, vrátane***

***telefónnych čísel tiesňových volanín a zoznamu najdôležitejších inštitúcií***

- V prípade nebezpečenstva musia zamestnanci i deti rýchlo, a čo najbezpečnejšie opustiť

priestory budovy. Únikové cesty a núdzové východy vedú čo najkratšou cestou na voľne

priestranstvo alebo do bezpečného priestoru. Určené únikové cesty a núdzové východy sú

označené značkami, trvanlivé a zreteľne čitateľné. Pri únikových značkách je umiestnený

únikový plán.

- V materskej škole je spracovaná kompletná dokumentácia protipožiarnej ochrany.

Zamestnanci školy sú pravidelne školení. V jednotlivých pavilónoch sú označené požiarnoevakuačné plány, únikové cesty a je stanovená protipožiarna hliadka. Škola má zabezpečený dostatok hasiacich prístrojov v zmysle platnej legislatívy. Hasiace prístroje sú na určených miestach. Zamestnanci školy sú zodpovední za dodržiavanie predpisov PO.

.

***OCHRANA SPOLOČNÉHO MAJETKU***

Majetok materskej školy je majetkom obce, riaditeľka školy zodpovedá za majetok školy

Vchody do materskej školy sú zaistené zámkami. Kľúče od budovy má riaditeľka,učiteľka,

školy a upratovačka, ktorá budovu ráno odomyká a večer zamyká.

V budove materskej školy je bez vedomia riaditeľky školy a sprievodu zamestnankyne materskej

školy zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby. Do zariadenia môže vstúpiť zákonný zástupca

dieťaťa a iné osoby, ktoré majú na výber dieťaťa splnomocnenie. Do triedy, sa povoľuje vstup v

návlekoch. Po ukončení prevádzky materskej školy je učiteľka povinná odložiť didaktické

pomôcky na určené miesto. Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu im

určenom. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle

pracovnej náplne. Osobné vecí si zamestnanci školy odkladajú na určené miesto. Po ukončení

prevádzky materskej školy všetky priestory skontroluje a uzamkne zodpovedná upravovačka.

**Telefónne čísla tiesňových volaní:**

Rýchla lekárska pomoc - 112

Požiarna a záchranná služba - 150

Záchranná zdravotnícka služba - 155

Policajný útvar – 158 zbor požiarnej ochrany-423 1333., KNM-42126 22 polícia KNM-421 31 55 CO KNM-421 3147 Elektráreň - kontaktné miesto – ZA-08501110468 , KNM-421 2383 vodárne –

plynárne- zriaďovateľ – 421/4229231

sevak KNM-430 25 32

regionálny hygienik-430 26 61-63

ŠT.zdr.ústav Čadca – 430 26 11

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

**a o zmene a doplnení niektorých zákonov, znenie podľa úpravy č. 465/2005**

**Z.z. v znení neskorších predpisov**

V materskej škole sa rešpektuje zákaz fajčenia. Na vstupe do budovy je umiestnený na dobre

viditeľnom mieste symbol zákazu fajčenia. Zamestnávateľ kontroluje zamestnancov.

***ZÁVER***

Prevádzkový poriadok Materskej školy, Dolný Vadičoc 139 je vypracovaný na podmienky tunajšieho zariadenia.

S obsahom Prevádzkového poriadku boli oboznámení všetci zamestnanci školy na pracovnej porade.

Prevádzkový poriadok je zverejnený na prístupnom mieste pre zamestnancov školy a zákonných zástupcov.

V Dolnom Vadičove dňa :