

Základná škola s materskou školou, Skalka nad Váhom 103

913 31 Skalka nad Váhom, riaditel@zsskalka.sk

PREVÁDZKOVÝ PORIADOK
materskej školy

Materská škola

pri

Základnej škole s materskou školou,

Skalka nad Váhom 103

2018

Prevádzkový poriadok zariadenia pre deti a mládež je vypracovaný v zmysle § 24 zákona NR SR č. 355/2007 Z.z. o ochrane podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a v súlade s § 10 vyhlášky MZ SR č. 527/2007 Z.z. o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež.

Obsah:

1. Identifikačné údaje prevádzkovateľa zariadenia	3
2. Druh zariadenia pre deti a mládež.....	3
3. Dispozičné riešenie zariadenia	3
4. Organizácia režimu dňa detí.....	4
5. Organizácia výchovno-vzdelávacieho procesu	4
6. Opatrenia na predchádzanie vzniku a šírenia prenosných ochorení	6
7. Opatrenia pri príznakoch akútneho prenosného alebo parazitárneho ochorenia.....	7
8. Zabezpečenie stravovania	8
9. Zabezpečenie pitnej vody, odkanalizovanie, vykurovanie a ohrev TUV	9
10. Zabezpečenie čistoty a údržby jednotlivých priestorov zariadenia.....	9
11. Starostlivosť o vonkajšie priestory, najmä o kvalitu piesku a udržiavanie piesku	10
12. Zabezpečenia opatrení zabráňujúcich znečisťovaniu pieskoviska	10
13. Skladovanie posteľnej bielizne a manipulácie s ňou, vrátane jej výmeny	10
14. Zneškodňovanie tuhého odpadu, frekvencie vyprázdňovania odpadových nádob ich čistenia a dezinfekcia	10
15. Pokyny pre zamestnancov, vrátane povinnosti zabezpečenia trvalého dozoru nad deťmi	11
16. Pokyny pre návštevníkov	12
17. Plán opatrení pre prípad mimoriadnych udalostí a havárií	12
18. Dodržiavanie zákona o ochrane nefajčiarov č. 377/2004 Z.z.....	13
19. Dôležité telefónne čísla	14
20. Záverečné ustanovenie	14

1. Identifikačné údaje prevádzkovateľa zariadenia

Názov: Základná škola s materskou školou, Skalka nad Váhom 103
Adresa: Skalka 103, 913 31 Skalka nad Váhom
IČO: 037914359
DIČ: 2021733175
Tel. kontakt: 032 658 4 206
Zriaďovateľ: Obec Skalka nad Váhom
Právna forma: rozpočtová organizácia, právny subjekt
Email: riaditel@zsskalka.sk
Štatutárny zástupca: Mgr. Mária Balážová

2. Druh zariadenia pre deti a mládež

Materská škola je súčasťou Základnej školy s celodennou výchovnou starostlivosťou:

- zabezpečuje výchovno-vzdelávaciu činnosť deťom vo veku 2,5 – 6 rokov a deťom s odloženou povinnou školskou dochádzkou,
- deti sú zaradené podľa veku do dvoch tried:
 - I. trieda 2,5 - 4ročné,
 - II. trieda 4 - 6 ročné,

Základnou organizačnou normou Základnej školy s materskou školou je organizačný poriadok. Upravuje riadenie a organizáciu, určuje del'bu práce, organizáciu orgánov na škole, práva a zodpovednosť zamestnancov, vnútorné a vonkajšie vzťahy základnej a materskej školy.

Na čele školy je riaditeľka. Riaditeľka školy ako štatutárny orgán koná v jej mene vo všetkých jej veciach. Rozhoduje vždy samostatne pokiaľ rozhodnutie nie je podmienené schválením Rady školy. Riaditeľku zastupuje v neprítomnosti zástupkyňa pre materskú školu.

Riaditeľka školy zodpovedá za dodržiavanie všeobecne záväzných predpisov, učebných plánov a učebných osnov, za odbornú a pedagogickú úroveň výchovno – vzdelávacej práce školy a za efektívne využívanie prostriedkov určených na zabezpečenie činnosti školy, zodpovedá za riadne hospodárenie s majetkom v správe alebo vo vlastníctve školy.

Každý zamestnanec (pedagogický alebo prevádzkový), je povinný dodržiavať všeobecné právne vnútroškolské predpisy.

Zamestnanci sú povinní riadne si plniť svoje povinnosti vyplývajúce z pracovnoprávných vzťahov a z funkcií, ktorou boli v organizácii poverení.

3. Dispozičné riešenie zariadenia

Materská škola zaberá prízemie jednoposchodovej budovy a časť poschodia kde sa nachádza základná škola. Základná škola a materská škola majú spoločný hlavný vchod. Hospodárska časť má bočný vchod. Na prízemí sa nachádzajú dve triedy materskej školy, každá s menšou príslušnou miestnosťou. Rozloha jednej triedy je 70 m² (kapacita 23 detí), druhej triedy je 59m² (kapacita 19 detí). Triedy slúžia len ako herne.

Jedno väčšie sociálne zariadenie má päť detských WC, oddelených priečkami. Druhé, menšie sociálne zariadenie má dve detské WC oddelené priečkou s jedným umývadlom. Vo väčšej umyvárni sa nachádza päť detských umývadiel s pákovými batériami. Vstup do ďalších dvoch WC s dvomi umývadlami je z terasy.

V uzatvorenej miestnosti pre zamestnancov je jedno WC, umývadlo, sprchový kút a šatňa.

Zo sociálnych zariadení je prístup do dvoch šatní detí so skrinkami. Každá trieda má svoju šatňu.

Na prízemí sa nachádza ešte jedáleň o rozlohe 20m², prístupná z chodby aj z triedy. Od kuchyne ju oddeľuje malá chodba s dvoma okienkami - jedným na výdaj stravy a druhým na odovzdávanie použitého riadu. V jedálni sa deti striedajú po triedach. K jedálni patrí aj umyvárka s jedným umývadlom na príležitostné použitie.

Spálňa oboch tried sa nachádza na poschodí. Tvorí ju veľká miestnosť o rozlohe 62 m², a malá miestnosť o rozlohe 14,91 m². K spálni prislúcha aj sociálne zariadenie, kde sú 3 detské umývadlá a 3 oddelené detské WC oddelené priečkami.

Vnútorne zariadenie školy je účelové, podľa príslušných noriem platných pre deti predškolského veku.

Materskú školu a hospodársku časť spája chodba po celej dĺžke budovy s rozlohou 29,20 m². Súčasťou budovy pod hospodárskou časťou je plynová kotolňa, ktorá zabezpečuje vykurovanie celého objektu.

4. Organizácia režimu dňa detí

Prevádzka v materskej škole je denne:

- od 6.30 hodine do 16.00 hodiny,
- deti prichádzajú od 6.30 hod. do 8.00 hod.,
- hlavný vchod do školy sa ráno o 8.00 hod. zamkne.

V prípade, ak by niektoré dieťa priviedol rodič neskôr, prevádzkový pracovník (upratovačka) odomkne.

5. Organizácia výchovno-vzdelávacieho procesu

Čas	Činnosti
06.30 hod.	Príchod detí, hry a hrové činnosti, pohybové a relaxačné cvičenia, edukačné aktivity
08,30 -09,00 hod.	Osobná hygiena, desiata
08,45 – 11,45 hod.	Edukačné aktivity, pobyt vonku
11,15 - 12,30 hod.	Osobná hygiena, obed Osobná hygiena, čistenie zubov, odpočinok
14,15-14,45hod.	Hygiena, olovrant
14,45-16,00hod.	Hry a hrové činnosti - individuálne, skupinové, priamo i nepriamo riadené, pobyt vonku

- **do šatne** majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby v čase od 6.30 do 8.00 hod. a od 14.30 do 16.00 hod.(pri poldennom pobyte od 12.00 do 12.15). Z hygienických dôvodov sa zakazuje vstup zákonných zástupcov detí do umyvárky a WC. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú rodičia aj pedagogickí zamestnanci deti k samostatnosti a poriadku. Za poriadok a estetickú úpravu v šatni zodpovedá učiteľka príslušnej triedy, za hygienu a uzamknutie vchodu určená prevádzková zamestnankyňa. Odporúča sa priniesť dieťaťu pohodlné oblečenie na prezlečenie do triedy, na prezutie vhodnú obuv,
- **v umyvárni** má každé dieťa vlastný hrebeň, uterák, staršie deti aj zubnú kefku a pohár. Za pravidelnú výmenu uterákov, čistenie hrebeňov a suchú podlahu zodpovedá príslušná prevádzková zamestnankyňa. Deti sa v umyvárni zdržiavajú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich utvrdzuje v základných hygienických návykoch a sebaobsluhu. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy a prevádzková zamestnankyňa,
- **za organizáciu v jedálni** a výchovno-vzdelávaciu činnosť pri jedle zodpovedá učiteľka. Vede deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stravovania, uplatňuje individuálny prístup k deťom. Počas jedla nenásilne deti usmerňuje, podľa želania rodičov deti prikrmuje. Nenúti ich jesť. Deti 3-ročné používajú pri jedle lyžičku, 4 - 5-ročné lyžičku a vidličku, postupne aj nôž. Deti 5 - 6-ročné používajú samostatne kompletný príbor. Ak dieťa musí mať z objektívnych zdravotných dôvodov vylúčené zo stravy určité potraviny, je zákonný zástupca povinný podať u vedúcej školskej jedálne žiadosť o výnimku v stravovaní dieťaťa. K žiadosti, ktorá musí obsahovať osobné údaje o dieťati, prikladá doklad od lekára, na ktorom budú uvedené potraviny, ktoré dieťa nesmie jesť (mliečne výrobky, potraviny obsahujúce škrob atď.). Pitný režim je zabezpečený v spolupráci s kuchyňou a zodpovedá zaň učiteľka materskej školy. Každé dieťa používa svoj označený pohár,
- **pobyt vonku** obsahuje pohybové aktivity detí, v rámci školského dvora, alebo vychádzky. Uskutočňuje sa v každom vhodnom počasí. Výnimkou, keď sa nemusí uskutočniť, sú nepriaznivé klimatické podmienky, silný nárazový vietor, silný mráz, dážď a pri nadmernom znečistení ovzdušia. V jarných a letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa 2-krát počas dňa, v dopoludňajších a odpoľudňajších hodinách. Pobyt vonku učiteľka premyslí a naplánuje tak, aby bol pre deti zaujímavý a príťažlivý. Neodmysliteľnými činnosťami počas pobytu vonku sú tvorivé aktivity s pieskom, pohybové hry s loptou a iné pohybové, športové a hudobno-pohybové hry, ako aj kreslenie kriedovým pastelom na betón atď. Učiteľka venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov zástupkyne riaditeľa,

- počas odpočinku dbá učiteľka na primerané oblečenie detí. Zabezpečí pravidelné vetranie, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. Odpočinok sa realizuje v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním 30 minút.

6. Opatrenia na predchádzanie vzniku a šírenia prenosných ochorení

Medzi základné povinnosti pedagogických zamestnancov materskej školy patrí:

- dodržiavanie osobnej hygieny detí, hlásenie zmeny zdravotného stavu dieťaťa, príp. vyhľadanie lekára,
- ranný filter detí v MŠ sa vykonáva pri vstupe do triedy službukonajúcou učiteľkou za prítomnosti rodiča, zameriava sa na celkový zdravotný stav dieťaťa,
- pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak počas ranného filtra zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do predškolského zariadenia,
- iné opatrenia - pravidelné dopĺňanie toaletných potrieb na osobnú hygienu rúk pri umývadlách na osobnú hygienu detí, individualizácia predmetov osobnej hygieny (zubné kefky, poháre, uteráky) v materskej škole, kontrola ich čistoty,
- pri zvýšenom výskyte akútnych respiračných ochorení ak počet neprítomných detí presiahne 20 % z celkového počtu detí oznámi túto skutočnosť príslušnému RÚVZ a preruší prevádzku jednotlivých tried, prípadne celého zariadenia. (postupuje sa podľa metodického usmernenia č. 15/2005-R z 31.10.2005 ktorým sa vydáva Plán opatrení pre základné a stredné školy a školské zariadenia pre prípad pandémie chrípky v Slovenskej republike.)

Materskú školu môže navštevovať len dieťa:

- zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve, neprejavuje príznaky prenosného ochorenia, nemá nariadené karanténne opatrenie,
- tieto skutočnosti potvrdzuje písomným vyhlásením zákonný zástupca dieťaťa, vyhlásenie nesmie byť staršie ako jeden deň,
- vyhlásenie predkladá zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do MŠ a po neprítomnosti dieťaťa v predškolskom zariadení dlhšej ako päť dní.
- potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti, ktoré obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní, vydá rodičovi ošetrojúci lekár.

Prevádzkoví zamestnanci školského zariadenia zodpovedajú :

- za jeho čistotu a vykonávajú sanitáciu priestorov majú k dispozícii miestnosť na prezliekanie a samostatnú miestnosť, v ktorej je inštalovaná výlevka s prívodom teplej vody,
- poskytované sú im osobné ochranné pracovné prostriedky, ako pracovné oblečenie, gumené rukavice, toaletné potreby.

Spôsob a frekvencia upratovania zariadenia

	Spôsob upratovania	Frekvencia upratovania
Komunikačné priestory školského zariadenia a šatne	umytie teplou vodou s prídavkom detergentného prostriedku napr. JAR, PUR, Ajax, vysypanie odpadových košov	3-krát denne o 08.00 hod. o 11.30 hod. o 16.00hod.
Denná miestnosť MŠ, herňa, spálňa	umytie teplou vodou s prídavkom detergentného prostriedku napr. JAR,PUR, Ajax, vysávanie	denne od 10.00 hod. do 11.30 hod.
Zariadenia na osobnú hygienu (umyvárne, WC)	umývanie - Domestos, Cilit, Fixinela, Ajatín, Sifo dezinfekcia SAVOM, vysypanie odpadových košov	denne min. 1-krát
Školský areál	kosenie trávy, strihanie živého plotu, hrabanie lístia, prekopávanie, prehrabávanie a polievanie pieskovísk pitnou vodou	4-5 krát ročne 1 krát ročne sezónne 1-krát za dva týždne
Hračky a predmety bežného používania (hrebene, poháre), obklady	dezinfekcia, umytie teplou vodou s prídavkom dezinfekčného prostriedku	1-krát týždenne
Nábytok, koberce ležadlá	dezinfekcia teplou vodou s prísadou roztoku SAVO	1-krát mesačne

Postup pri mechanickej očiste a dezinfekcii povrchových plôch miestností a zariadení

Mechanická očista miestností a priestorov zariadení je vykonávaná vysávaním, prípadne pozametáním daných priestorov. Následne sa vykoná umytie podlahy na vlhko s použitím bežných detergentných prostriedkov Jar, Pur, Ajax, Vanish.

Pravidelná dezinfekcia prípravkami na báze chlóru, napr. SAVO, Domestos, Cilit, Sifo, Fixinela, Ajatín, je vykonávaná raz týždenne, spravidla v piatok. Pri používaní dezinfekčných prípravkov postupujeme podľa priloženého návodu výrobcu a dodržania doby expozície.

7. Opatrenia pri príznakoch akútneho prenosného alebo parazitárneho ochorenia

Akútne ochorenie:

- ak sa u dieťaťa prejaví príznaky akútneho ochorenia, je povinnosťou pedagogického zamestnanca dieťa izolovať, zabezpečiť nad ním dohľad a bez meškania informovať

zákonného zástupcu, ktorý si po dieťa čo najskôr príde.

Parazitárne ochorenie (pedikulóza - zavšivavenie):

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

Úrazy:

- sú evidované.

Lekárnička:

- je v priestore triedy mimo dosahu detí,
- pravidelne sa dopĺňa.

8. Zabezpečenie stravovania

- stravovanie zabezpečené z vlastnej školskej jedálne,
- časový harmonogram podávania jedla je uvedený aj v Školskom poriadku:
 - o desiaty 08.30 - 09.00 hod.
 - o obed 11.30 - 12.30 hod.
 - o olovrant 14.15 - 14.45 hod.

Hlavné jedlo sa podáva deťom v jedálni po príslušnej úprave stolov v čase od 11.30 do 12.30 hod. Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. Zabezpečuje zisťovanie počtu stravníkov aj pitný režim.

Za organizáciu a výchovný proces pri jedle, správne sedenie, stolovanie zodpovedajú

učiteľky v jednotlivých triedach. Vedú deti k osvojeniu si návykov a kultúrneho správania sa pri stole. V maximálnej miere pritom uplatňujú individuálny prístup k deťom.

Počas jedla učiteľky deti nenásilne usmerňujú, podľa potreby a želania rodičov deti aj dokrmujú. Do jedla ich však násilne nenútiť.

Deti v 1. triede používajú pri jedle lyžicu a vidličku, v 2. triede kompletný detský príbor.

Za kvalitu doplnkového jedla (desiata, olovrant), dodržiavanie odporúčaných výživových dávok potravín, dodržiavanie materiálových spotrebných noriem a receptúr pre školské stravovanie **zodpovedá vedúca školskej jedálne.**

Pitný režim počas celého pobytu dieťaťa v materskej škole zabezpečujú aj učiteľky na triedach v spolupráci s kuchyňou. Každé dieťa má svoj označený pohár.

Stravovacie zariadenie (školská jedáleň) má vypracovaný samostatný prevádzkový poriadok.

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

- objekt je napojený na verejný vodovod, ktorého prevádzkovateľom sú Trenčianske vodárne a kanalizácie a.s., Trenčín,
- odkanalizovanie objektu je riešené žumpou s pravidelným vyvážaním,
- prívod TÚV je zabezpečený plynom,
- vykurovanie je zabezpečené plynom.

10. Zabezpečenie čistoty a údržby jednotlivých priestorov zariadenia

Na upratovanie sa používajú roztoky syntetických čistiacich prípravkov v koncentráciách odporúčaných výrobcami, ktoré sa pripravujú v teplej vode, a ktoré nie sú zaradené medzi nebezpečné chemické látky a nebezpečné chemické prostriedky.

Pri upratovaní sa používajú klasické ručné pomôcky, umývacie a čistiace prostriedky.

Pomôcky na upratovanie, čistiace a dezinfekčné prípravky sú uložené v sklade čistiacich potrieb mimo dosahu detí a za ich uloženie zodpovedá upratovačka.

Použité pomôcky na upratovanie sa po použití dezinfikujú a sušia mimo priestorov pre deti.

Frekvencia upratovania je nasledovná:

Denne sa upratujú na vlhko s použitím čistiacich prípravkov **tri** - až štyrikrát podlahy tried, šatní, chodieb, schodísk, vrátane zábradlí. Ďalej sa vysávajú koberce, utierajú sa na vlhko detské kútiky, kryty na radiátoroch, kľučky dvier. S použitím dezinfekčného prostriedku sa denne umývajú umyvárne, WC a šatne po ich dôkladnom mechanickom očistení. Vynášajú sa odpadky a odpadkové koše.

Týždenne sa umývajú obklady, olejové nátery, poháre, hrebene, hračky, drevené časti ležadiel. Menia sa uteráky a pyžamká detí.

Mesačne sa čistia koberce a čalúnenia mokrou cestou, perú sa textilné hračky, vysávajú sa matrace. Jedenkrát sa vymieňa posteľná bielizeň. Umývajú sa radiátory.

Štvrťročne sa perú záclony, závesy, čistia sa žalúzie.

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

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 mechanickom očistení na vlhko.

11. Starostlivosť o vonkajšie priestory, najmä o kvalitu piesku a udržiavanie piesku

Starostlivosť o vonkajšie priestory zabezpečuje zriaďovateľ obec Skalka nad Váhom, podľa potreby (hrabanie lístia, orezávanie stromov, živého plotu, kosenie).

Záhradné zariadenie na dvore (kovové, drevené preliezačky) je udržiavané v dobrom technickom stave.

V školskom areáli ZŠ s MŠ sa nachádza pieskovisko o rozlohe 3,6m x 5,6m ohradené betónovou obrubou. Piesok sa čistí, prekopáva, prehrabáva a polieva pitnou vodou, najmenej raz za 2 týždne v čase sezóny.

Za čistotu zodpovedá upratovačka a vedenie evidencie je vykonávané v zmysle vyhl. MZ SR č. 521/2007 Z. z o podrobnostiach o požiadavkách na pieskoviská.

12. Zabezpečenia opatrení zabráňujúcich znečisťovaniu pieskoviska

Pieskovisko nie je prekryté, ale areál je oplotený a zabezpečený uzatvárateľnou a uzamykateľnou bránou .

13. Skladovanie postelnej bielizne a manipulácie s ňou, vrátane jej výmeny

- v materskej škole sa s bielizňou (postelné prádlo, uteráky) nemanipuluje,
- výmena postelnej bielizne v materskej škole – každých 6 týždňov,
- výmena uterákov – týždenne,
- pranie je zabezpečené čistiarňou Ľudmila Králiková- zberňa šatstva, SNP 2, Nemšová
- prechodné uloženie použitej bielizne – v uzatvorenom prádlovom koši v hospodárskej časti,
- prechodné uloženie čistej bielizne je v uzatvorenej skrini v hospodárskej časti budovy.

14. Zneškodňovanie tuhého odpadu, frekvencie vyprázdňovania odpadových nádob ich čistenia a dezinfekcia

- TKO je prechodne zhromažďovaný v KUKA nádobách, kontajneroch, umiestnených na vyhradenom stanovišti, odvoz zabezpečený zmluvne 1x za dva týždne,

- v priestoroch zariadenia je k dispozícii dostatok odpadových košov aj na separovaný zber,
- frekvencia vysýpania - denne,
- dezinfekcia - týždenne, podľa potreby aj častejšie.

15. Pokyny pre zamestnancov, vrátane povinnosti zabezpečenia trvalého dozoru nad deťmi

Zamestnanci sú povinní podľa pokynov zamestnávateľa vykonávať osobne práce podľa pracovnej zmluvy a pracovnej náplne, v určenom pracovnom čase a dodržiavať pracovnú disciplínu.

Ďalej sú zamestnanci povinní podľa pokynov a platných predpisov:

- pracovať svedomito a riadne podľa svojich síl, znalostí, schopností,
- plne využívať pracovný čas, hospodárne a včas plniť pracovné úlohy sústavne zvyšovať svoju odbornú úroveň,
- dodržiavať právne prepisy,
- udržiavať poriadok na pracovisku a riadne hospodáriť s prostriedkami im zverenými,
- dodržiavať bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci podľa Zákonníka práce a ostatných právnych predpisov,
- dodržiavať štátne a služobné tajomstvo,
- oznamovať okolnosti rozhodujúce pre pracovný pomer.

Okrem základných povinností a pokynov sú zamestnanci povinní:

- zachovávať pravidlá zdvorilosti,
- prichádzať do práce v triezvom stave, nepoužívať alkoholické nápoje dodržiavať Vnútorň poriadok školy,
- dodržiavať predpisy BOZP a PO,
- oboznámiť sa s predpismi o ochrane utajovaných skutočností a prísne ich dodržiavať,
- postupovať v súlade so zákonom o slobodnom prístupe k informáciám podľa Bezpečnostného projektu školy - vnútornej smernice školy, bezodkladne oznamovať zmeny v osobných pomeroch a údajoch.

Zástupkyňa riaditeľ'a pre MŠ zodpovedá:

- za plynulý chod a prevádzku materskej školy,
- plánovité riadi a kontroluje prácu zamestnancov materskej školy spolupracuje s riaditeľ'om školy,
- zodpovedá za vedenie pedagogickej dokumentácie materskej školy,
- zodpovedá za dodržiavanie bezpečnostných, požiarňch a hygienických predpisov v materskej škole.

Učiteľ'ka materskej školy:

- zodpovedá za práce súvisiace s výchovno - vzdelávacou činnosťou v materskej škole,
- zodpovedá za bezpečnosť detí počas ich pobytu v materskej škole,
- vedie pedagogickú dokumentáciu svojej triedy,
- vytvára dobré vzťahy medzi rodičmi, verejnosťou a v kolektíve detí.

Upratovačka materskej školy:

- zodpovedá za čistotu a poriadok materskej školy,
- denne zametá, umýva a vysáva koberce v priestoroch materskej školy, umýva a dezinfikuje záchodové misy a umývadlá,
- 1-krát mesačne umýva radiátory,
- 3-krát ročne umýva okná a svietidlá,
- pripravuje ležadlá na popoludňajší odpočinok detí, 1-krát za šesť týždňov vymieňa posteľnú bielizeň, 1-krát za týždeň vymieňa uteráky,
- denne vetrá prikrývky a utiera prach z hračiek .

Vydávanie stravy - kuchárka:

- strava sa podáva v jedálni,
- po zjedení pokrmu deti a aj pani učiteľky 1. triedy odnášajú tanieri do okienka, ktoré kuchárka odoberie a uloží do priestoru na umývanie riadu.

16. Pokyny pre návštevníkov

- budova materskej školy sa vždy ráno o 08.00 hod. uzamkne,
- pri príchode návštevy zamestnanec školy otvorí a preverí dôvod návštevy,
- do budovy školy je zakázaný vstup cudzím osobám,
- osoby, ktoré dovedú deti do materskej školy a prídu po ne, môžu vstúpiť iba do šatne.

Oznam o zákaze je vyvesený na hlavných vchodových dverách školy.

17. Plán opatrení pre prípad mimoriadnych udalostí a havárií

Pre prípad mimoriadnych udalostí a havárií sú vypracované požiarne a poplachové smernice v súlade s § 27 Vyhlášky č. 121/2002 Z. z., ktoré sú uložené v predpísanej dokumentácii.

S ich obsahom sú zamestnanci priebežne oboznamovaní na predpísaných periodických školeniach BOZP.

Pre potreby prevádzky školy z nich citujeme nasledovné state:

- každý, kto spozoruje požiar, ktorý môže sám uhasiť, je povinný urobiť to bez meškania s použitím všetkých prostriedkov, ktoré sú k dispozícii,
- požiar je potrebné ihneď ohlásiť na príslušnú ohlasovňu požiarov telefonicky zo sekretariátu školy,
- ak zamestnanec nestačí uhasiť požiar sám, privolá jednotku HaZZ,
- do príchodu jednotky vykoná úkony, ktoré zamedzujú šíreniu požiaru - uzatvorí všetky požiarne uzávery, pomáha pri evakuácii osôb a materiálu z ohrozeného priestoru,
- pri požari sa volá na telefónne číslo na ohlasovňu požiarov HaZZ - 150 alebo 112. V hlásení sa uvedie - kto volá, odkiaľ volá, čo a kde horí a číslo telefónu z ktorého sa volá,
- požiarne poplach sa pre ohrozené priestory vyhlasuje volaním „HORÍ“,
- členovia požiarnej hliadky sa po vyhlásení požiarneho poplachu dostavia okamžite na

ohrozené miesto, veliteľ požiarnej hliadky organizuje činnosti zamedzujúce šíreniu požiaru a po príchode jednotky HaZZ informuje veliteľa zásahu o situácii a podriadi sa jeho pokynom,

- každý zamestnanec je povinný zúčastniť sa podľa svojich síl, v rámci ustanovení poplachových smerníc, pri zdolávaní požiaru,
- zamestnanci v ohrozenom priestore okamžite začnú hasiť požiar dostupnými hasiacimi prostriedkami až do príchodu hasičskej jednotky, potom sa riadia pokynom jej veliteľa,
- zamestnanci mimo ohrozeného priestoru zostanú po vyhlásení požiarneho poplachu na svojich pracoviskách a pokračujú v práci, za pokoj a poriadok zodpovedajú učiteľky materskej školy,
- keď požiar ohrozuje ďalšie priestory školy, odídu osoby z ohrozených úsekov na školské ihrisko, prípadne iné zhromaždište, ktoré určí veliteľ jednotky HaZZ,
- pri každom požiaru sa k požiaru dostaví riaditeľ školy, alebo jeho zástupca a je nápomocný veliteľovi jednotky HaZZ pri likvidácii požiaru,
- pri požiaru treba konať vždy pokojne, s rozvahou, predísť úrazom,
- treba vypnúť prívod energií v ohrozenom úseku - elektrina, plyn, vzduch,
- všetky horľaviny odstrániť z ohrozeného priestoru,
- nerušiť prácu hasičov, ich príkazy plniť,
- v budove školy sú vyvesené na viditeľných miestach požiarne hliadky aj s ich povinnosťami,

V prípade náhleho ochorenia dieťaťa:

- učiteľka zabezpečí izoláciu dieťaťa v triede a informuje telefonicky rodičov, aby si svoje povinnosti zariadili tak, aby si, čo najskôr prišli po dieťa.

V prípade úrazu dieťaťa:

- učiteľka zabezpečí prvú pomoc a v spolupráci so zástupkyňou riaditeľa pre MŠ zabezpečí odbornú pomoc. V prípade úrazu dieťaťa okamžite zavolá záchrannú pomoc 112.

18. Dodržiavanie zákona o ochrane nefajčiarov č. 377/2004 Z.z.

V Základnej škole s materskou školou sa rešpektuje zákaz fajčenia. Na vstupe do budovy je umiestnený na dobre viditeľnom mieste symbol zákazu fajčenia. Zamestnávateľ kontroluje zamestnancov.

19. Dôležité telefónne čísla

Linka prvej pomoci:	112
Hasičský a záchranný zbor:	150
Polícia:	158
Záchranná služba:	155
Porucha elektrickej siete:	0850 111 555
Plynári :	041 724 47 36
Vodárne:	032 652 05 92
Technik BOZP a PO:	0907 783 440
Riaditeľ školy:	0915 853 747
Zástupkyňa pre MŠ:	0903 805 443

20. Záverečné ustanovenie

1. Tento prevádzkový poriadok ZŠ s MŠ Skalka nad Váhom 103 – materská škola je vypracovaný v zmysle § 24 zákona NR SR č. 355/2007 Z, z. o ochrane podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a v súlade s § 10 vyhlášky MZ SR č. 527/2007 Z. z. o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež.
2. Prevádzkový poriadok nadobúda účinnosť dňom schválenia. Všetci zamestnanci materskej školy budú do 15 dní od nadobudnutia platnosti s prevádzkovým poriadkom oboznámení.
3. Jeho účinnosť končí vydaním nového prevádzkového poriadku školy.

Prevádzkový poriadok vypracovala : Mgr. Mária Balážová, riaditeľka

V Skalke nad Váhom, dňa: 08.06.2018

Pečiatka zariadenia