

**Materská škola Pača, Pača č. 14, 049 41**

**Prevádzkový poriadok**

**Vypracovala: Mgr. Katarína Száraz**

**dňa: 31.01.2022**

## I. Identifikačné údaje

Názov zariadenia: Materská škola Pača  
Adresa: Pača, Hlavná 14, 04941  
IČO: 00328618  
Kontakt: tel: .....  
e-mail: materskaskolapaca@gmail.com  
Forma právnej subjektivity: bez právnej subjektivity  
Zodpovedný: Mgr. Katarína Száraz- riaditeľka MŠ  
Zriaďovateľ: Obec: Obec Pača  
Adresa: Pača, Hlavná 14, 049 41 Pača  
IČO: 00328618  
Kontakt tel: 058/788 7883020  
e-mail: obec.paca@centrum.sk

Prevádzkový poriadok MŠ Pača bol vypracovaný v zmysle zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a vyhlášok MZ SR č. 527/2007 Z. z. o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež a č. 521/2007 Z. z. o podrobnostiach na pieskoviská, zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov a vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole.

## II. Základná charakteristika

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

Materská škola Pača, hlavná 14, 049 41, je prevádzkovaná v účelom zariadení. Zabezpečuje výchovu a vzdelávanie detí predškolského veku spravidla od 2 do 6 rokov a pre detí s odloženou povinnou školskou dochádzkou.

Materská škola prevádzkuje počet tried. jednotriedna. Najvyšší počet detí zodpovedajúci veľkosti vnútorných priestorov (kapacita zariadenia) je 15 detí. ( podľa § 3 vyhlášky MZ SR č. 527/2007 Z.z. o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež)

Pre pobyt detí v materskej škole sú k dispozícii nasledovné priestory: vstupná chodba s detským šatňami s rozlohou 63 m<sup>2</sup>, trieda- herňa s rozlohou 54 m<sup>2</sup>, trieda- spálen s rozlohou 54 m<sup>2</sup>, jedáleň s rozlohou 30,8 m<sup>2</sup>, miestnosť pre personál s rozlohou 18,52m<sup>2</sup>, zariadenie na osobnú hygienu detí je vybavené 3 umývadlami a 3 WC misami s rozlohou 6,47 m<sup>2</sup>, WC pre personál 2,6m<sup>2</sup>.

Súčasťou materskej školy je aj školská záhrada, ktorá je ohraničená kovovým oplotením. Vstup do areálu materskej školy je zabezpečený hlavnou bránou, ktorá sa po ukončení prevádzky zamyká. Celá budova je vykurovaná plynom.

## III. Organizácia režimu dňa a výchovno-vzdelávacej činnosti

Výchovno-vzdelávacia činnosť v materskej škole pozostáva z ustálených organizačných foriem. V týchto formách sa vzhľadom na optimálny biorytmus a zdravú životosprávu dieťaťa predškolského veku uspokojujú rozmanité potreby a záujmy.

Prevádzka v materskej škole po dohode s rodičmi alebo zákonnými zástupcami a po súhlase zriaďovateľa začína od 06.30 hod. a trvá do 16.00 hod.

Usporiadanie denných činností, pravidelne sa opakujúcich je súčasťou denného poriadku. Denný poriadok je dostatočne pružný, reaguje na potreby a záujmy detí pre jednotlivé triedy. Poskytuje priestor na pokojný, bezpečný a zmysluplný aktívny pobyt každého dieťaťa v materskej škole.

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 podľa výberu detí** - sú spontánne alebo učiteľkou navodzované hry. Ich súčasťou je dopoludnia aj ranný filter prípadne aj ranný kruh. Hry a činnosti podľa výberu detí sú zaradované ako samostatná organizačná jednotka počas prichádzania detí do materskej školy a odchádzania popoludní. Súbežne sa s nimi môžu uskutočňovať aj vzdelávacie aktivity. Pri navodzovaní obsahu hier a činnosti podľa výber detí sa kladie dôraz na uplatňovanie ich individuálnych záujmov
- **zdravotné cvičenia** – sa realizujú každý deň v určitom čase zásadne pred jedlom (spravidla pred desiatou) s podmienkou dodržiavania hygienických zásad (vo vyvetranej miestnosti, prípadne vonku). Patrí vopred k plánovaným činnostiam. Môže sa zaradiť aj viackrát v priebehu dňa a môže sa realizovať tak v interiéri (herňa, telocvičňa), ako aj v exteriéri materskej školy (školský dvor, terasa, ihrisko a i.)

- **vzdelávacie aktivity** – sú aktivitami vzťahujúcimi sa na sprostredkovanie plánovaných vzdelávacích obsahov jednotlivých vzdelávacích oblastí. V rámci vzdelávacích aktivít sa vytvára nosný priestor na postupné dosahovanie výkonových štandardov. 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. Časové trvanie vzdelávacej aktivity musí rešpektovať schopnosti a potreby detí, ich vývinové osobitosti a zákonitosti psychohygieny
- **pobyt vonku** – plní okrem pedagogickej a rekreačnej aj významnú zdravotnú funkciu. Súčasťou pobytu vonku sú najmä spontánne pohybové aktivity, voľné hry podľa výberu detí a vychádzka mimo areálu materskej školy. V rámci pobytu vonku môžu byť zaradené aj vzdelávacie aktivity a zdravotné cvičenie tak, aby bol ponechaný dostatok času na spontánne hry a pohybové aktivity. Realizuje sa každodenne, skrátiť, či úplne vynechať sa môže len z dôvodu mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienok, ak sa pobyt vonku skráti alebo nerealizuje, je potrebné zabezpečiť podmienky na pohybovú aktivitu detí v triede alebo telocvični
- **činnosti zabezpečujúce životosprávu** – stravovanie detí sa zabezpečuje v pevne stanovenom čase, pričom sa odporúča dodržať 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. Ležadlá musia byť zdravotne nezávadné. Minimálne trvanie odpočinku je 30 minút. Odpočinok v jednotriednej materskej škole, ako aj vo vekovo heterogénnych triedach sa diferencuje podľa potrieb detí. Nesmie sa narušať krúžkovou činnosťou

Denný poriadok pre dvoj - až šesťročné deti je nasledovný:

Čas:	Činnosti:
06,30 hod	otvorenie prevádzky MŠ
7,00 hod - 9,00 hod	schádzanie sa detí, privítanie, hry a činnosti podľa výberu detí, vzdelávacie aktivity, zdravotné cvičenie
9,00 hod - 9,30 hod	činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, desiata)
9,30 hod – 11,30 hod	vzdelávacie aktivity, osobná hygiena, príprava na pobyt vonku, pobyt vonku
11,30 hod – 12,15 hod	činnosti zabezpečujúce životosprávu(osobná hygiena, obed)
12,15 hod – 14,30 hod	odpočinok
14,30 hod – 15, 00 hod	činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, olovrant)
15,00 hod – 16,00 hod	vzdelávacie aktivity, hry a činnosti podľa výberu detí, pobyt vonku, rozchádzanie sa detí
16,00 hod	ukončenie prevádzky MŠ

Deti sú vedené k dodržiavaniu zásad osobnej hygieny individuálne, podľa potreby. Sú vedené aj k pravidelnému spôsobu otužovania vodou a vzduchom podľa spracovaného postupu otužovania. V rámci denného poriadku je vyčlenený dostatočný čas na pobyt detí vonku. Za jeho dodržiavanie je zodpovedný pedagogický zamestnanec, ktorý má službu, 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 pomáhajú deťom utvárať návyk na pravidelné cvičenie a radosť z pohybu. Po cvičení v cvičebnom úbore sa vykonáva osobná hygiena s prvkami otužovania.

### **Preberanie detí:**

Ranné preberanie detí zabezpečuje určený pedagogický zamestnanec v šatni zariadenia za prítomnosti rodiča alebo osoby, ktorá dieťa do zariadenia priviedla. Prijíma len deti, u ktorých po vykonaní ranného filtra nezistila známky akútneho ochorenia. Ak sa pri rannom filtri zistia príznaky ochorenia, dieťa môže prijať len na základe odporúčenia od ošetrojúceho lekára.

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. Po prijatí dieťaťa do zariadenia je mu umožnené podľa individuálnej potreby dospávať alebo sa hrať a podľa individuálnej potreby a v súlade s denným poriadkom.

### **Organizácia v šatni:**

Do šatne majú prístup rodičia. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú rodičia v spolupráci s učiteľkami deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti. Za poriadok v skrinkách, estetizáciu šatne zodpovedajú učiteľka, za hygienu a uzamknutie vchodu určený prevádzkový zamestnanec-upratovačka.

### **Organizácia v umyvárni:**

Utieranie rúk sa vykonáva jednorazovými hygienickými papierovými utierkami. Za pravidelné vyprázdňovanie koša s použitými utierkami, čistenie hrebeňov, suchú podlahu a hygienu umyvárne zodpovedá určený prevádzkový zamestnanec. Deti sa v umyvárni zdržiavajú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluže. Za celkovú organizáciu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá službukonajúca učiteľka a personál. Taktiež WC pre personál je vybavený obdobnými hygienickými utierkami ako deti. Pre dievčatá sú zriadené dve toalety vybavené jedným umývadlom, druhé umývadlo je hneď vedľa na chodbe. Pre chlapcov je zriadená jedna toaleta vybavená umývadlom a vedľa toalety je sprcha, tiež personál má zvlášť toaletu, vybavenú umývadlom.

### **Organizácia v spálni:**

Počas popoludňajšieho oddychu v spálni dbá pedagogický zamestnanec na správne rozloženie ležadiel, na čistotu posteľnej bielizne, primerané oblečenie detí (pyžamo) a čistotu osobnej bielizne detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu

spánku. Zabezpečí pravidelné vetranie spálne v čase od 12.30 do 16 hod. vetraním cez okná, počas spánku detí prevetrávaním a nepriamo cez dennú miestnosť v zimných mesiacoch, v letných mesiacoch sa spí pri otvorených oknách. Teplota spálne sa sleduje na nástennom teplomere.

#### **Pobyt detí vonku:**

V záujme zdravého psychosomatického rozvoja dieťaťa sa pobyt vonku realizuje každý deň. Výnimkou sú nepriaznivé klimatické podmienky. 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 sa realizuje premyslene a plánovite tak, aby bol pre deti zaujímavý a príťažlivý. Súčasťou pobytu vonku sú pohybové, relaxačné, športové, poznávacie aktivity detí, vychádzky a edukačné aktivity, loptové hry, hudobno-pohybové hry, pobyt detí na pieskovisku a iné činnosti.

Počas pobytu detí vonku učiteľky zabezpečujú deťom plnohodnotnú organizovanú činnosť. Zvýšenú pozornosť venujú deťom pri dodržiavaní požiadaviek bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle príslušných všeobecných záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky materskej školy.

#### **IV. Opatrenia pri prejavoch akútneho ochorenia dieťaťa počas pobytu v zariadení**

Ak sa u dieťaťa počas dňa prejavia príznaky akútneho ochorenia, je povinnosťou pedagogického zamestnanca bez meškania informovať zákonného zástupcu dieťaťa.

#### **Postup pri výskyte prenosného parazitárneho ochorenia v predškolskom zariadení:**

- Pri akomkoľvek podozrení učiteľky na možný výskyt vši (dieťa sa škrabe, je nekludné, nesústredené, pohľadom, prezeraním vlasovej časti hlavy) oznámi túto skutočnosť vedeniu materskej školy a rodičovi ( zákonnému zástupcovi ) dieťaťa.
- Do príchodu rodiča ( zákonného zástupcu ) dieťa izoluje od kolektívu.
- Učiteľka dohliadne, aby vrchný odev ( hlavne čiapky, šály ), osobná a posteľná bielizeň, hrebene a ďalšie predmety, s ktorými prišla hlava dieťaťa podozrivého zo zavšivavenia do styku, neboli spoločne uložené ( v šatni, na vešiakoch a pod.) s odevmi a predmetmi ostatných detí, príp. aby ich iné deti nepoužívali.
- Učiteľ rodičovi ( zákonnému zástupcovi ) odporučí navštíviť príslušného obvodného pediatra za účelom potvrdenia diagnózy zavšivavenia a podľa jeho pokynov zabezpečiť odvšivavenie dieťaťa. Zároveň ho požiada o posteľnú a osobnú bielizeň dieťaťa vyvariť príp. vyprať pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť a vyžehliť.
- Pokiaľ pranie posteľnej bielizne a iného prádla zabezpečuje príslušné zariadenie, je nutné ho vyvariť, vyprať pri vysokej teplote, vysušiť a vyžehliť. Dezinsekcii je nutné podrobiť aj predmety, ktoré prišli do styku s vlasovou časťou hlavy ( hlavne hrebene), a to vyvarením, resp. postriekaním prípravkom BIOLIT na lezúci hmyz.
- Vedenie materskej školy zabezpečí informovanie všetkých rodičov ( zvolaním rodičovských združení), že v materskej škole sa vyskytli vši. Zároveň budú rodičia informovaní, že učiteľky materskej školy, s cieľom zabrániť ďalšiemu šíreniu sa tohto ochorenia a v súlade s regionálnym úradom verejného zdravotníctva odsúhlaseným prevádzkovým poriadkom materskej školy, budú

v detských kolektívach vykonávať preventívne opatrenia. Vedenie materskej školy tiež požiada rodičov o súčinnosť, tzn. aby taktiež priebežne kontrolovali vlasy u svojich detí.

- Učiteľka v detskom kolektíve následne vykonáva preventívne opatrenia, a to priebežným sledovaním charakteristických prejavov možného výskytu vší u ďalších detí, pričom v rámci ranného filtra deťom vhodným spôsobom prezrie aj vlasovú časť hlavy.
- Opätovný nástup dieťaťa do materskej školy je možný iba po predložení potvrdenia od lekára, že dieťa je zdravé.

### **Opatrenia v rámci prevencie nákazy COVID-19**

Nikto s príznakmi infekcie dýchacích ciest, ktoré by mohli zodpovedať známym príznakom COVID-19 (zvýšená teplota, kašeľ, zvracanie, kožná vyrážka, hnačky, náhla strata chuti a čuchu, iný príznak akútnej infekcie dýchacích ciest) nesmie vstúpiť do priestorov materskej školy.

Ak bude dieťa v priebehu dňa vykazovať niektorý z možných príznakov COVID-19, bude umiestnené do samostatnej miestnosti a pedagogický zamestnanec bude ihneď kontaktovať zákonného zástupcu dieťaťa. O podozrení na nákazu COVID-19 materská škola informuje príslušný RUVZ, ako je to v prípade iných infekčných ochorení.

Ak sa u zamestnanca materskej školy objavia príznaky nákazy COVID-19 v priebehu jeho pracovného dňa, bezodkladne o tom informuje riaditeľa školy a opustí materskú školu v najkratšom možnom čase s použitím rúška.

Sprevádzajúca osoba sa v interiérových priestoroch materskej školy pohybuje vždy v rúšku resp. v súlade s aktuálnymi hygienicko – epidemiologickými nariadeniami, a to hlavne za účelom odovzdania a vyzdvihnutia dieťaťa

Pri pobyte v interiéri a v exteriéri materskej školy deti nemusia nosiť rúška.

Povinnosti rodičov:

- dodržiavať hygienicko- epidemiologické opatrenia pri privádzaní dieťaťa do materskej školy, počas pobytu vo vstupnom priestore materskej školy (nosenie rúšok, dodržanie odstupov, dezinfekcia rúk )
- dodržiavať pokyny riaditeľa školy
- odovzdať dieťa výhradne zamestnancovi, ktorý dieťa prevezme, ak dieťa vykazuje známky choroby, zamestnanec ho neprevezme
- predkladať pri nástupe dieťaťa do materskej školy po každom prerušení dochádzky v trvaní viac ako tri dni písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia
- rešpektovať pravidlá nosenia hračiek, pomôcok z domáceho prostredia
- v prípade, že je u dieťaťa podozrenie alebo potvrdené ochorenie na COVID-19, bezodkladne o tejto situácii informovať príslušného vyučujúceho a riaditeľa školy
- pri odovzdávaní dieťaťa do materskej školy podpísať Prehlásenie o zdravotnom stave dieťaťa

V prípade zhoršenia epidemiologickej situácie sa bude v MŠ postupovať podľa odporúčaných zásadných pravidiel zaznamenaných v jednotlivých zverejnených farebných fázach (infografika).

## **V. Stravovanie detí**

Stravovanie detí je zabezpečené zo školskej jedálne pri ŽŠ v Krh. Podhradí v súlade s denným poriadkom. Za kvalitu a predpísané množstvo stravy zodpovedá vedúca školskej kuchyne, za pitný režim detí pedagogickí zamestnanci. Strava sa vydáva vo výdajni jedál za pomoci pracovníkov zariadenia spoločného stravovania. Deti sú vedené k správnym stravovacím návykom a kultúre stolovania. Do jedálneho listka sú vpisované energetické a základné nutričné údaje o podávanej strave, jedálny lístok je pre informáciu rodičov vyvesený v šatni detí. Na pitný režim sú zabezpečené nápoje – pitná voda, čaj – hygienicky vyhovujúcim spôsobom. Za ponuku je zodpovedný pedagogický zamestnanec.

## **VI. Zabezpečenie dostatočného množstva pitnej vody**

Materská škola je zásobovaná pitnou vodou z centrálného zásobovania verejného vodovodu v správe obce Pača v dostatočnom množstve. Na jedno dieťa a deň pripadá najmenej 60 litrov vody, čo je možné dokladať spotrebou pitnej vody v zariadení podľa merača. Teplá voda sa pripravuje pomocou elektrického ohrevu a pre deti je dostupná len cez miešaciu batériu, ktorú obsluhuje pedagogický personál. Namiešaná voda nepresahuje teplotu 45°C.

## **VII. Čistota s údržba priestorov predškolského 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. Za nákup správnych čistiacich prostriedkov zodpovedá riaditeľka materskej školy. Pri upratovaní sa používajú klasické ručné pomôcky, umývacie a čistiace nástroje, ktoré sú farebne označené podľa účelu, a to napr. červenou farbou pomôcky, ktoré sa používajú na upratovanie WC, modrou farbou pomôcky na umývanie podláh, stien a dverí, zelenou farbou pomôcky, ktoré sa používajú na čistenie nábytku, stolov, hračiek a pod.

Pomôcky na upratovanie, čistiace a dezinfekčné prípravky sú uložené v sklade čistiacich potrieb mimo dosahu detí a za ich uloženie zodpovedá školníčka. Použité pomôcky na upratovanie sa po použití dezinfikujú a sušia mimo priestorov pre deti. Maľovanie priestorov sa bude vykonávať podľa potreby.

### Pri dennom upratovaní sa realizujú tieto činnosti:

- vetranie miestností, utieranie prachu na poličkách, parapetných doskách,
- utieranie stolov a stoličiek,
- zametanie všetkých priestorov (aj chodníkov), utieranie podláh a chodieb, šatní navlhko,
- vysávanie kobercov v triedach a podľa potreby aj v iných priestoroch,
- utieranie dlažby vo WC, umyvárni, čistenie umývadiel, WC mis a celkovú dezinfekciu
- umývanie schodísk vrátane zábradlí s pridaním dezinfekčného prostriedku,
- vynášanie odpadkov a odpadkových košov,
- zbieranie papiera a odpadkov v areáli materskej školy,
- hrabanie listia v jesennom období,
- čistenie chodníka od snehu a námrazy (v zimnom období)

### Pri týždennom upratovaní sa realizujú tieto činnosti:

- umývanie obkladov, ometanie stien vo všetkých priestoroch, aj vo vstupných častiach budovy,
- dezinfekcia všetkých WC a všetkých priestorov dezinfekčnými prostriedkami,
- čistenie hrebeňov,



- ošetrovanie a leštenie nábytku,
- pranie a doplňovanie návlekov,
- čistenie a umývanie hračiek,
- výmena pyžám a uterákov detí.

Pri mesačnom upratovaní sa realizujú tieto činnosti:

- dôkladné čistenie a tepovanie kobercov,
- výmena posteľnej bielizne (jeden krát za 14 dní),
- pranie textilných hračiek,
- vysávanie matracov,
- čistenie obvodových chodníkov.

Pri polročnom upratovaní sa realizujú tieto činnosti:

- čistenie svietidiel, okien, okenných rámov, skriniek na šaty, tepovanie kobercov,
- pranie záclon,
- dezinfekcia všetkých priestorov,
- vetranie a sušenie postelí (paplónov, vankúšov- rodičia detí v domác. prostredí)
- čistenie ostatných priestorov.

## **VIII. Starostlivosť o vonkajšie priestory detského ihriska a pozemku predškolského zariadenia**

Pozemok materskej školy je oplotený, má veľkosť 1284 m<sup>2</sup>. Je zriadené jedno pieskovisko s plochou 16 m<sup>2</sup>, preliezačky rôzneho typu, hojdačka, preliezky, kolotoč. Ostatná časť pozemku je zatravnená. Upratovačka (školník) zodpovedá za pravidelné čistenie, prekopávanie, prehrabávanie a polievanie pieskoviska jedenkrát za dva týždne (v čase sezóny od 1.3. do 30.11. kalendárneho roka) a vedie o tom pravidelnú dokumentáciu. Riaditeľka zodpovedá za výmenu piesku v pieskovisku podľa potreby. Pieskovisko je mimo pobytu detí zabezpečené tak, aby nedochádzalo k jeho znečisťovaniu najmä zvieratami – je prekryté krycou plachtou.

Hracie a športové plochy počas sezóny pravidelne čistí, polieva pitnou vodou prevádzkový zamestnanec (školník). Obecnými službami je zabezpečené pravidelné kosenie trávnej plochy minimálne jedenkrát za mesiac.

Preliezačky a hojdačky sú vyhotovené z kovového a dreveného materiálu. Nátery sa obnovujú každý školský rok. Prehliadka celistvosti konštrukcií sa vykonáva 2 x ročne a následne podľa potreby dôjde k odstráneniu poškodených častí. Na bezpečnosť pohybu detí po preliezačkách a hojdačkách dozerá pedagogický dozor.

Počas prerušenia prevádzky, ale aj podľa potreby je zabezpečená údržba zariadení detského ihriska.

## **IX. Skladovanie a manipulácia s posteľnou bielizňou, frekvencia jej výmeny**

Týždenne sa zabezpečuje výmena pyžamiiek detí prostredníctvom rodičov, za kontrolu zodpovedá riaditeľka materskej školy. Posteľná bielizeň sa mení raz za 14 dní, ktorú perie a suší obec a žehlí školníčka, ktorá prádlo aj mení. Čisté prádlo je uskladnené v skrinke, ktorá je umiestnená v spálni detí. Zodpovedná je riaditeľka školy.

## **X. Zneškodňovanie tuhého a tekutého odpadu**

Komunálny odpad z miestností predškolského zariadenia vynášajú upratovačky do odpadových nádob, ktoré sú umiestnené na vonkajšom stanovišti v samostatnej časti pred areálom. Po vyprázdnení sa nádoby umývajú a následne dezinfikujú podľa uvedeného návodu. Vyprázdňovanie vonkajších odpadových nádob zabezpečuje pani **Viktória Voldáková** 2 krát do mesiaca. Okrem toho sa v materskej škole separuje iný odpad – papier, PVC, sklo. Za čistenie zodpovedá upratovačka.

**Odkanalizovanie je zabezpečené vlastnou žumpou.**

## **XI. Pokyny pre zamestnancov materskej školy**

Sú spracované samostatne s ohľadom na zabezpečenie trvalého dozoru nad deťmi. Tvoria prílohu prevádzkového poriadku.

- Pokyny pre zamestnancov obsahujú vypracovaný Pracovný poriadok pre pedagogických a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení vydaný MŠ a Školský poriadok.
- Každý zamestnanec je povinný pri príchode do zamestnania zapísať sa do knihy dochádzky.
- Dochádzka zamestnancov je evidovaná individuálne - zvlášť pre pedagogických, prevádzkových i pracovníkov školskej stravovne.
- Opustenie pracoviska je dovolené len s podpísanou priepustkou, ktorú si potom zamestnanec pripojí ku svojej mesačnej dochádzke.
- Pre plynulú prevádzku zariadenia je každý zamestnanec povinný vopred nahlásiť známu neprítomnosť v práci.
- Materská škola je otvorená od 06,30 hod, kedy sa deti schádzajú v 1. triede.
- V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí sa zamestnanci zariadenia riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi.
- Pedagogické zamestnankyne dodržiavajú hygienické zásady, hygienu pedagogického procesu a riadia sa predpismi na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a výchove. Vedú k dodržiavaniu týchto zásad aj zverené deti.
- Sú povinné oznámiť riaditeľke školy nedostatky a závady, ktoré by mohli ohroziť bezpečnosť, alebo zdravie pri práci.
- Sú osobne zodpovedné za ochranu a bezpečnosť detí v čase od prebratia po odovzdanie inej pracovníčke zariadenia, zákonnému zástupcovi dieťaťa, či inej splnomocnenej osobe.
- Činnosť riadia tak, aby predchádzali možným úrazom
- Pedagogickí i prevádzkoví zamestnanci sa starajú o zabezpečenie trvalého dozoru nad zverenými deťmi.
- Pedagóg od detí neodchádza ani počas spánku, dbá na primerané oblečenie a odpočinok vo vyvetranej miestnosti.
- Za dodržiavanie hygieny priestorov MŠ a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci v rozsahu im určenej pracovnej náplne.
- Ochrana spoločného a osobného majetku i bezpečnosti detí je zaistená bezpečnostnými zámkami.
- MŠ pri OcÚ Pača má troch zamestnancov

## **XII. Pokyny pre návštevníkov**

Do zariadenia môže vstúpiť len rodič alebo zákonný zástupca dieťaťa, tomuto je dieťa odovzdané. Pohyb cudzích osôb zariadení je vždy len so súhlasom riaditeľky a v sprievode zamestnancov zariadenia. Pre návštevníkov predškolského zariadenia platí vnútorný poriadok, ktorý je umiestnený na stene vstupnej chodby.

### **XIII. Plán opatrení pre prípad mimoriadnych udalostí a havárií, vrátane telefónnych čísel tiesňových volaní 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 požiaro-evakuačné 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.

V prípade vzniku mimoriadnej epidemiologickej situácie je za materskú školu poverená kontaktná osoba **Mgr. Katarína Száraz, tel ..... e- mail: materskaskolapaca@gmail.com.**

Prostredníctvom nej sa v spolupráci a na základe vydaných opatrení RÚVZ so sídlom vo Rožňave, zabezpečujú potrebné aktivity: informovanosť rodičov, spolupráca s lekármi primárnej starostlivosti pre deti a dospelých, výkon ohniskovej dezinfekcie a iné. V prípade iných mimoriadnych udalostí je zodpovednou a kontaktnou osobou riaditeľka materskej školy.

#### **Telefónne čísla tiesňových volaní:**

<b>Rýchla lekárska pomoc</b>	<b>112/155</b>
<b>LSPP</b>	<b>483 11 11</b>
<b>Detská ambulancia</b>	
<b>Nemocnica s Poliklinikou – spojovateľka</b>	<b>481 61 11</b>
<b>Požiarneho útvar</b>	<b>112/150</b>
<b>Policajný zbor</b>	<b>112/158</b>

### **XIV. Uplatňovanie zákona NR SR č. 377/2004 Z.z. o ochrane nefajčiarov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov**

V materskej škole sa rešpektuje zákaz fajčenia. Na vstupe do budovy je umiestnené na viditeľnom mieste bezpečnostné a zdravotné označenie zákazu fajčenia s oznamom s informáciou, kde a na ktorých kontrolných orgánoch, ktoré sú povinné vykonávať kontrolu dodržiavania tohto zákona je možné podať oznámenie o porušovaní tohto zákona. Zamestnávateľ kontroluje zamestnancov.

#### **LEGISLATÍVA**

Prevádzkový poriadok bol vypracovaný v súlade so/s:

- Zákon č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení noviel
- Vyhláškou MZ SR č. 527/2007 Z. z. o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež
- Vyhláškou MZ SR č. 521/2007 Z. z. o podrobnostiach o požiadavkách na pieskoviská
- Zákonom NR SR č. 377/2004 Z. z. o ochrane nefajčiarov a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- Zákonom č. 245/2008 z 22. mája 2008 o výchove a vzdelávaní (školský zákon)

**Každý zamestnanec MŠ je preukázateľne oboznámený s obsahom tohto Prevádzkového poriadku a svojim podpisom potvrdzuje povinnosť dodržiavať v plnom rozsahu svojho zaradenia.**

**Prevádzkový poriadok nadobúda účinnosť dňom jeho schválenia.**

Ladislav Zagiba, starosta obce Pača ..... 

Mgr. Katarína Száraz, riaditeľka MŠ Pača ..... 

Mgr. Klára Jurčišinová, učiteľka MŠ Pača ..... 

Viktória Voldáková, školníčka a výdaj stravy MŠ Pača ..... 

V Pači, dňa 31.01.2021

Mgr. Katarína Száraz



---

riaditeľka MŠ Pača

Ladislav Zagiba



---

starosta obce Pača



