

**PREVÁDZKOVÝ PORIADOK  
PREDŠKOLSKÉHO ZARIADENIA**

**Prevádzkový poriadok bol vypracovaný v zmysle Zákona NR SR č.355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov , vyhlášky MZ SR č. 527/2007 Z.z. o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež, č. 526 /2007 Z.z. , ktorou sa ustanovujú podrobnosti o požiadavkách na zotavovacie podujatia , č. 521/2007 Z.z. o podrobnostiach o požiadavkách na pieskoviská a č. 533 / 2007 Z.z o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia spoločného stravovania.**

## 1. Identifikačné údaje prevádzkovateľa zariadenia :

**Názov zariadenia :** Materská škola  
**Adresa zariadenia :** Ul. družstevná 10, Martin  
**IČO :** 37975111  
**Zriaďovateľ :** Mesto Martin – Mestský úrad Martin

## 2. Charakteristika zariadenia :

**Stav detí, počet tried :** 4 triedy, deti od 3– do 6 rokov

## 3. Dispozičné riešenie zariadenia :

**Popis objektu zariadenia :** 2 pavilóny

Pavilón A

2x herňa / 6 x 9,5 m / + 2x spálňa / 5 x 8,20 m /

2 x šatňa / 3,40 x 4,80 m /

2 x umyvárky + WC a´ 4 + 4 ks

Pavilón B

2x herňa / 6 x 9,5 m / + 2 x spálňa / 5 x 8, 20 m /

2 x šatňa / 3,40 x 4,80 m /

2 x umyvárka + WC 4 + 4 ks

/ 1 x 1 /

sociálne zariadenie pre zamestnancov– 2 – poschodie

1 - prízemie

jedáleň 6,5 x 12,5 m

hospodárska časť s vlastným vchodom

trávnatá časť s dvomi pieskoviskami, vyasfaltovaná časť dvora

## 4. Organizácia prevádzky a zariadenia : celodenná prevádzka , od 6.00 – 16.30 hod.

### Podmienky pohybovej aktivity, režimu dňa detí, režimu stravovania a pitného režimu :

Priestorové usporiadanie a funkčné členenie zodpovedá výchovno – vzdelávacej činnosti, vývoju a celkovému telesnému stavu detí. Prostredie je chránené pred škodlivými faktormi vonkajšieho prostredia, najmä pred hlukom a znečisťujúcimi zdrojmi.

Do materskej školy je dieťa prijaté v súlade s vyhláškou č.540 / 2004 Z.z., ktorou sa mení a dopĺňa vyhláška MŠaV SR č. 353 /1994 Z.z. o predškolských zariadeniach v znení vyhlášky č.81 / 1997 Z.z., ktoré sú zahrnuté vo Školskom poriadku MŠ a v súlade so zákonom č. 355 / 2007 Z.z. § 24 ods. 6,7,8, kedy do predškolského zariadenia je možné umiestniť dieťa, ktoré

- a.) je zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve,
- b.) neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
- c.) nemá nariadené karanténne opatrenia.

Zákonný zástupca dieťaťa predloží učiteľke doklad o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od ošetrojúceho lekára pred prvým vstupom do MŠ, skutočnosti uvedené v písmene b.) a c.) potvrdzuje pred prvým vstupom dieťaťa do zariadenia zákonný zástupca v písomnom

vyhlásení nie staršom ako jeden deň. Takéto vyhlásenie predkladá i pri každej neprítomnosti dieťaťa v MŠ dlhšej ako päť dní, pričom nesmie byť staršie ako jeden deň, príp. svojím podpisom potvrdzuje zdravotnú spôsobilosť dieťaťa, tak ako uvádza Školský poriadok.

Organizácia režimu dňa v materskej škole je v súlade so Štátnym vzdelávacím programom, zodpovedajúcim vekovým, zdravotným, psychickým a fyzickým osobitostiam detí predškolského veku, ktorý zodpovedá zdravotným a hygienickým požiadavkám na proces výchovno – vzdelávacej činnosti, zabezpečuje individuálny čas a dĺžku spánku detí, pobyt detí vonku, telesné cvičenie a systematické otužovanie detí na zvyšovanie ich odolnosti vid'. časové rozvrhnutie v režime dňa :

Hry a činnosti podľa voľby detí : 6.00 - 8.00

Ranné cvičenie, hygiena : 8.00 – 8.30

Desiata, hygiena: 8.30 – 9.00

Ranný kruh, práca v centrách : 9.00 – 9.45

Príprava na pobyt detí von – 9.45 – 11.15 hod.

Obed, hygiena : 11.30 – 12.15

Čas spánku – 12.15 – 13.45

Telových.chvil'ka, hygiena: 13.45 – 14.20

Olovrant : 14.20 – 14.40

Záujmová činnosť, v letnom období pobyt von : 14.40 – 16.30

Osobitnú pozornosť vyššie uvedeným požiadavkám venuje učiteľka v rámci každodenne vykonávaného ranného filtra, kedy zodpovedá za prijímanie detí, pričom dieťa podozrivé z ochorenia preberie iba na základe vyšetrenia jeho zdravotného stavu ošetrojúcim lekárom ( § 24 odst. 9 ).

V priebehu dňa, ak dieťa prejaví príznaky parazitárneho ochorenia alebo akútneho prenosného ochorenia, učiteľka je povinná zabezpečiť jeho izoláciu od ostatných, dočasný dohľad nad ním a bez meškania informovať zákonného zástupcu dieťaťa.

Ak MŠ organizuje v rámci svojej výchovno – vzdelávacej činnosti zotavovacie podujatie, riaditeľka školy postupuje v súlade s § 25 zákona č.355 / 2007 Z.z.

### **Režim stravovania :**

Jedlo sa podáva deťom v jedálni v dvoch turnusoch. Za kvalitu, predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stravovania / vid'. Prevádzkový poriadok ŠJ / zodpovedá vedúca ŠJ ako aj zabezpečovanie pitného režimu. Za organizáciu a výchovný proces v jedálni zodpovedá riaditeľka a učiteľky. Deti nesmú do zariadenia nosiť vlastnú stravu.

### **Spôsob zabezpečenia dostatočného množstva pitnej vody :**

Zariadenie je napojené na mestský vodovod. Pitný režim je zabezpečený v materskej škole po celý deň. Deti majú počas dňa k dispozícii vodu a čaj.

### **Spôsob zabezpečovania čistoty a údržby jednotlivých priestorov :**

Priestor jednotlivých miestností a ich zariadenie je udržiavané v čistote. Materská škola má určené má určené pracovníčky pre zabezpečenie čistoty a údržby priestorov.

Podrobný rozpis údržby a zabezpečenia hygieny a čistoty jednotlivých priestorov školy je uvedený v harmonograme poriadku. Maľovanie priestorov stravovacieho zariadenia sa uskutočňuje 1 x ročne, ostatné priestory zariadenia 1 x za 2 roky.

Používané čistiace a dezinfekčné prostriedky sú uskladňované v osobitnom sklade.

Okolie školského zariadenia a priestory sú pravidelne udržiavané a upravované. Trávnaté plochy sú chránené pred znečisťovaním oplotením areálu, so zatváraním vstupných brán. Vonkajšie a vnútorné priestory zariadenia sa pravidelne čistia a udržiavajú iba prostriedkami, ktoré nie sú klasifikované ako nebezpečné - § 24, ods.5, písm.d./ : len prostriedky, ktoré nie sú zaradené medzi nebezpečné chemické látky a prípravky.

Čistota a údržba pieskovísk : mechanickým vyberaním nečistôt, prekopávaním, prehrabávaním a minimálne raz za dva týždne premytím vodou určenou na ľudskú spotrebu, polievaním v priebehu sezóny – 1. marec – 30. november. Jeho vhodnosť je garantovaná certifikátom a posudzovanie nezávadnosti podlieha kontrolám dodržania normatívov prípustného množstva mikrobiálneho znečistenia Regionálnym úradom verejného zdravotníctva pričom piesok nesmie prekročiť najvyššie stanovené množstvo indikátorov.

Za čistotu a údržbu vnútorných ako aj vonkajších priestorov a areálu zodpovedá školníčka MŠ ako aj za vykonávanie dezinfekcie a následné umývanie pitnou vodou pri údržbe čistoty hračiek do pieskoviska.

Súčasťou areálu MŠ sú detské preliezačky, ktoré majú Certifikát typu výrobku pričom starostlivosť o toto vybavenie je z hľadiska bezpečnosti súčasťou každodenných pracovných povinností školníčky / vid' pracovná náplň – každodenná údržba areálu školy a zabezpečovanie jeho bezpečnosti , pričom zistené závady hlási riaditeľke MŠ / a každej učiteľke pred pobytom detí von.

#### **Spôsob skladovania a manipulácie s posteľnou bielizňou :**

Posteľná bielizeň sa uskladňuje v spálňach v skrinkách k tomu určených. Výmena posteľnej bielizne sa vykonáva jeden krát za dva týždne.

Pranie posteľnej bielizne a uterákov, ktoré sú majetkom materskej školy sa zabezpečuje prostredníctvom služieb pracovne, ktorá činnosť vykonáva na základe Rozhodnutia Regionálneho úradu verejného zdravotníctva v Martine. Výmenu pyžám detí zabezpečuje každý rodič výmenou 1 x týždenne.- vždy na konci týždňa.

#### **Spôsob likvidácie tuhého odpadu :**

Odpadové koše sa nachádzajú v triedach, WC, šatniach, chodbách. Spôsob vyprázdňovania je uvedený v prílohe.

Na likvidáciu tuhého odpadu sa používa vlastný kontajner na odpad. Vývoz odpadu sa uskutočňuje prostredníctvom zriaďovateľa , vo vývozných termínoch 4x mesačne – Brantner s.r.o.

### **5. Povinnosti zamestnancov vrátane zabezpečenia trvalého dozoru nad deťmi**

Zamestnanci boli oboznámení so svojimi povinnosťami vyplývajúcimi z ich pracovnej náplne, vrátane zabezpečenia trvalého dozoru nad deťmi. Pokyny sú spracované písomnou formou a sú zapracované aj do Vnútorného poriadku školy. Zamestnanci školy sú povinní dodržiavať zásady hygieny. Povinnosťou zamestnancov je upozorňovať nadriadeného o zistených nedostatkoch v oblasti hygieny a zdravia detí a zamestnancov, udržiavať poriadok a riadne hospodáriť s prostriedkami im zverenými a ochraňovať majetok zamestnávateľa pred

poškodením. Zároveň by sa mali podľa možnosti zúčastňovať na odstraňovaní nedostatkov a nekonať v rozpore so záujmami zamestnávateľa. Povinnosťou zamestnancov je dodržiavať platné legislatívne predpisy.

### **Zásady dodržiavania hygieny a zdravotného stavu :**

- do zariadenia je zakázaný vstup nepovolánym osobám bez ohlásenia
- pred nástupom do zariadenia je zamestnanec povinný vykonať vstupnú lekársku prehliadku
- na pracovisko nesmie vstupovať zamestnanec po konzumácii alkoholických nápojov y omamných látok,
- v priestoroch a areáli školy je zakázané fajčiť,
- zamestnanec je povinný oznámiť zamestnávateľovi ochorenie na prenosnú chorobu a musí sa podrobiť lekárskej prehliadke,
- pred vstupom na pracovisko musí mať zamestnanec čistý pracovný odev a vhodnú obuv,
- po skončení pracovnej činnosti je každý zamestnanec povinný zanechať svoje pracovisko čisté a v poriadku,
- zamestnanci sú povinní podrobiť sa preventívnym prehliadkam na vyzvanie zamestnávateľa,
- drobné poranenia si zamestnanci ošetrujú priamo na pracovisku. Evidencia pracovných a školských úrazov sa vedie podľa platnej legislatívy,
- všetci zamestnanci musia byť oboznámení s BOZP na pracovisku.

## **6. Pokyny pre návštevníkov**

Budova školy sa počas prevádzky uzamyká. Návštevy sa evidujú v knihe návštev a zdržiavajú sa na vyhradenom mieste alebo sú pod dozorom povereného zamestnanca.

## **7. Plán opatrení pre prípad mimoriadnych udalostí a havárií**

V prípade mimoriadnych udalostí je písomne vypracovaný plán opatrení – v riaditeľni MŠ. Zvlášť je vypracovaný evakuačný plán a poplachové smernice.

Pri mimoriadnych udalostiach, čo je každé nepredvídané a nekontrolované ohrozenie verejného zdravia chemickými, fyzikálnymi, biologickými alebo inými faktormi usmerňuje ochranu verejného zdravia, ukladá opatrenia a navrhuje opatrenia Úrad verejného zdravotníctva.

## **8. Tiesňové telefónne čísla**

Tiesňové telefónne čísla, ako aj zoznam najdôležitejších inštitúcií sú vyvesené na viditeľnom mieste v blízkosti telefónneho prístroja.

**SOS 112**

**HASIČI 150**

**ZÁCHRANNÁ SLUŽBA 155**

**POLÍCIA 158**

**MESTSKÁ POLÍCIA 159**

Mgr. J. Agricolová – riaditeľka MŠ