

Prevádzkový poriadok

Materská škola Mojzesovo



Rok 2011

Materská škola MOJZESOVO č.88.

PREVÁDZKOVÝ PORIADOK

**Materská škola Mojzesovo č.88.
s vyučovacím jazykom slovenským**

Prevádzkový poriadok Materskej školy v Mojzesove je vypracovaný v zmysle Zákona č. 245/2008 z. z. o výchove a vzdelávaní / Školský zákon/ a o zmene a doplnení niektorých zákonov, podľa Vyhlášky 306/2008 MŠ SR o materskej škole a podľa § 10 MZ SR č. 527/2007 Z. z. o podrobnostiach a požiadavkách na zariadenie pre deti a mládež.

Vypracovala: **Jarmila Komáromyová**, riaditeľka MŠ

Prevádzkový poriadok

1. Identifikačné údaje

2. Druh zariadenia

3. Najvyšší počet detí

4. Organizácia prevádzky

A. Denný poriadok

** Činnosti vedúce k výchove a vzdelávaniu:*

- hry a hrové činnosti
- pohybové a relaxačné cvičenia
- edukačná aktivita
- pobyt vonku
- stravovanie
- odpočinok
- hygiena

** Opatrenia pri prejavoch akútneho ochorenia dieťaťa počas pobytu v MŠ alebo prenosného parazitného ochorenia:*

** Podmienky pohybovej aktivity*

** Režim stravovania*

B. Zabezpečenie pitnej vody

C. Čistota a údržba priestorov materskej školy

D. Starostlivosť o vonkajšie priestory

E. Skladovanie posteľnej bielizne

F. Zneškodnenie tuhého odpadu

5. Pokyny pre zamestnancov

6. Pokyny pre návštevníkov

7. Plán opatrení pre prípad mimoriadnych udalostí a havárií

8. Telefónne čísla tiesňových volaní

1. Identifikačné údaje:

Názov školy : Materská škola

Adresa školy : 941 04 Mojzesovo č.88.

Kontakt: msmojzesovo@zoznam.sk

Telefón : 035/6578 186

Forma právnej subjektivity: bez právnej subjektivity

Zodpovedný: Jarmila Komáromyová, riaditeľka školy

Zriaďovateľ : Obec Mojzesovo, 941 04 Mojzesovo

IČO: 309 117

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

Dátum začatia prevádzky: 1.9.1970

Počet pedagogických zamestnancov : 3

Počet nepedagogických zamestnancov : 3

2. Druh zariadenia:

Materská škola

Materská škola je dvojtriedna s celodennou výchovou a vzdelávaním, poskytuje predprimárne vzdelávanie deťom od 3 do 6 rokov a deťom s odloženou povinnou školskou dochádzkou.

Poskytuje deťom aj poldenný pobyt podľa žiadosti zákonného zástupcu.

3. Najvyšší počet detí zodpovedajúci veľkosti vnútorných priestorov:

Najvyšší počet v triedach je 21 detí /§ 28 ods. 10 Zákon č.245/2008 o výchove a vzdelávaní – Školský zákon/.

V odôvodnených prípadoch môže riaditeľ so súhlasom zriaďovateľa prekročiť počet detí v triede najviac o 3 deti.

Vnútorne priestory materskej školy:

Materská škola je umiestnená v účelovej budove, je prízemná, bez poschodia. V budove sú dve triedy, spálňa, riaditeľňa, kancelária vedúcej školskej jedálne, jedáleň, školská kuchyňa a telocvičňa, súčasťou budovy sú sklady – potravinový a zeleninový. Hlavný vchod do budovy je z dvora do vstupnej chodby. Z chodby je vchod do šatne, kde sa deti prezúvajú a uložia odev do skriniek. Každá trieda má svoju šatňu. Vedľa šatní sú umyvárky, odkiaľ je vchod do WC. Zo vstupnej chodby je vchod do riaditeľne ako aj do WC pre personál. Z jednej triedy sa vchádza do spálne, z druhej triedy do telocvične, jedáleň je v strede budovy pre obe triedy. Z jedálne je vchod do kuchyne. Kapacita a veľkosť materskej školy umožňuje realizáciu kvalitnej výchovno-vzdelávacej činnosti.

Trieda – herňa:

slúži na výchovno-vzdelávacie činnosti, na pohybové a pracovné aktivity detí. Je vybavená funkčným detským nábytkom a je podnetná pre deti. Trieda je usporiadaná tak, aby deti mali prístup k hračkám, k didaktickým pomôckam, aby mohli komunikovať pri spoločných činnostiach v hrových skupinách.

Spálňa:

je samostatná, počet ležadiel je podľa počtu detí. Vzdialenosť medzi jednotlivými ležadlami je 40 cm.

Šatňa:

je vybavená skrinkami na odkladanie šatstva. Každé dieťa má svoju skrinku s lavičkou a vlastnou značkou. Skrinky sú vybavené vešiakmi. Za poriadok v skrinkách zodpovedajú zákonní zástupcovia, učiteľky a za hygienu a čistotu školníčka.

Umyvárne:

počet umývadiel v každej umyvárke je 7 kusov. Umývadlá sú inštalované vo výške 0,5 m od podlahy. Držadlá na uteráky a hrebene sú vo výške 0,75 m od podlahy. Každé dieťa má svoj vlastný uterák, hrebeň, pohár na umývanie zubov a zubnú kefku, všetko označené vlastným menom. Za pravidelnú výmenu uterákov zodpovedajú zákonní zástupcovia – týždenne.

Za čistotu a hygienu zodpovedá školníčka.

WC:

počet záchodov je 7 kusov v každom WC.

4. Organizácia prevádzky režimu dňa a výchovno - vzdelávacej činnosti:

A: Denný poriadok:

7.00 hod.	otvorenie materskej školy
7.00 - 8.20 hod.	hry a hrové činnosti, ranný kruh
8.20 - 8.50 hod	hygienu, pohybové a relaxačné cvičenie
8.50 - 9.15 hod.	hygienu, desiata
9.15 - 11.30 hod	edukačná aktivita, pobyt vonku

11.30 - 11.40 hod	hygiena
11.40 - 12.00 hod.	obed
12.00 - 12.10 hod	hygiena
12.10 - 14.30 hod.	odpočinok, pohybové a relaxačné cvičenia
14.30 - 14.50 hod.	hygiena, olovrant
14.50 - 14.55 hod.	hygiena
14.55 - 16.00 hod.	hry a hrové činnosti
16.00 hod.	koniec prevádzky materskej školy

* Činnosti vedúce k výchove a vzdelávaniu

- Ranné preberanie detí od zákonných zástupcov zabezpečuje službukonajúci pedagogický zamestnanec. Učiteľka môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy.
- počas hier a hrových činností je za deti zodpovedná učiteľka. Plní štandardy z plánov VVČ: Uskutočňuje sa v herni
- pohybové a relaxačné cvičenie sa uskutočňuje v telocvični v materskej škole najmenej dvakrát denne. Učiteľka môže PaRC uskutočniť na školskom dvore podľa plánov VVČ. Dbá na hygienické, bezpečnostné a zdravotné požiadavky na cvičenie.
- edukačná aktivita je uskutočňovaná podľa plánov p. učiteliek. Nesmie deti preťažovať.
- pobyt vonku sa uskutočňuje každý deň najmenej dve hodiny dopoludnia a a hodinu odpoľudnia. Môže byť skrátený pri mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienkach (víchrica, prudký dážď, teploty pod -10°C pri nadmernom znečistení ovzdušia). Na vychádzku mimo MŠ použije učiteľka bezpečnostné vesty pre deti (prvá a posledná dvojica), terčík.
- stravovanie deti sa stravujú v jedálni. Za kvalitu stravy zodpovedá vedúca školskej jedálne. Zároveň sleduje poskytovanie príborov deťom podľa veku a druhu jedla. Za stolovanie detí sú zodpovedné p. učiteľky. Dbajú o kultúru stolovania, pomáhajú deťom pri jedení. Zodpovedajú za bezpečnosť a hygienu.
- odpočinok sa realizuje v závislosti od potrieb detí. Za primerané oblečenie počas spánku zodpovedá učiteľka. Deti vedie k sebaobslužným prácam – uloženie pyžama, uloženie paplóna.
- hygiena sa uskutočňuje v umyvárňach a WC. Deti sú učiteľkami vedené k sebaobslužným prácam (používanie mydla, splachovanie WC, utieranie do vlastného uteráka, čistenie zubov po hlavnom jedle, česanie, úprava zovňajšku).

* Opatrenia pri prejavoch akútneho ochorenia dieťaťa počas pobytu v MŠ alebo prenosného parazitného ochorenia

- Deti prechádzajú ranným filtrom. Pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do

materskej školy Ak dieťa v materskej škole počas dňa ochorie, alebo sa prejavia príznaky prenosného parazitného ochorenia – vši (a pod.) pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozor ním poverenou osobou z radov zamestnancov školy a informuje zákonného zástupcu dieťaťa.

Ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, predloží jeho zákonný zástupca potvrdenie od lekára. Ak je čas neprítomnosti dieťaťa dlhšie ako päť dní predkladá rodič písomné vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia. 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. Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní pri preberaní dieťaťa z materskej školy musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku.

* Podmienky pohybovej aktivity

- deti sa podľa veku prezliekajú do úborov na cvičenie, ktoré majú umiestnené vo svojich skrinkách. Cvičia v miestnosti, kde učiteľka zabezpečila hygienické, bezpečnostné a zdravotné požiadavky na cvičenie. V prípade cvičenia v telocvični sa deti prezliekajú v triede a do telocvične prechádzajú oblečení v úboroch. Deti cvičia naboso. Za bezpečnosť detí zodpovedá učiteľka. Toto platí aj pri cvičení na školskom dvore.

* Režim stravovania

- Stravovanie detí je zabezpečené v školskej kuchyni, ktorá je súčasťou materskej školy.
Školská kuchyňa pripravuje jedlá a nápoje pre stravníkov podľa odporúčaných výživových dávok, materiálne - spotrebných noriem a receptúr podľa vekových skupín stravníkov. Z hľadiska zdravej životosprávy je v MŠ na stravovanie vyhradený stabilný čas. Časový odstup medzi jednotlivými jedlami je 2,5 – 3 hodiny.
- Jedálny lístok je vyvesený na viditeľnom mieste k nahliadnutiu. Obsahuje okrem jedál aj energetické a základné nutričné údaje o podávanej strave.

B: Zabezpečenie pitnej vody:

- **pitná voda** je zabezpečená z verejného vodovodu (ZVS – odšt.závod N. Zámky).
- **pitný režim** detí je zabezpečený počas celého dňa. V jedálni je zabezpečený 3 x denne po jedle. V triede máme zabezpečené ovocné čaje, alebo pitnú vodu v osobitných nádobách, každé dieťa má svoj

vlastný pohár, všetko je pripravované hygienicky vyhovujúcim spôsobom.
- **odkanalizovanie** je riešené septikom, ktorý podľa potreby je vyvážený na čističku odpadových vôd do Šurian .

C: Čistota a údržba:

Povinnosťou školníčky je udržať pridelené priestory v náležitej čistote a vzornom poriadku.

* **denne:**

- pri nástupe do práce vyvetrať priestory MŠ, utrieť prach
- umyť vstupnú halu (vstupné priestory)
- umyť všetky podlahy (umyváreň, WC, herňa, šatňa, jedáleň)
- umyť WC misy, umývadlá, výlevky, kľučky na dverách
- vyzbierať odpadové koše
- v zimnom období – odhrnúť sneh na prístupových chodníkoch, posoliť ľadové plochy (v prípade potreby)
- vysať koberce

* **týždenne:**

- umyť obkladové dlaždice na WC
- umyť odpadové koše a dezinfikovať (podľa potreby i častejšie)
- očistiť police na odkladanie hračiek, stoly a stoličky v triede, v jedálni
- ošetriť nábytok čistiacimi prostriedkami na nábytok
- raz za 14 dní vyvetrať ležadlá pri výmene prádla, dôkladne upratať celú spálňu

* **veľké upratovanie 2x ročne**

- vyčistiť stropné svietidlá a vykurovacie telesá , umyť všetky okná, okenné rámy, skrine, sokle, obkladačky, zárubne, dvere, nábytok, hračky
- vyčistiť a vytepevať koberce
- dôkladne vykonať dezinfekciu podláh vo všetkých miestnostiach MŠ
- v prípade výskytu hlodavcov zabezpečiť deratizáciu
- vyprať záclony a dekoračky v miestnostiach
- dôkladne vyvetrať, vyčistiť a vydezinfikovať ležadlá

Pri práci školníčka používa ochranné pomôcky – pracovný odev, obuv, rukavice. Po ukončení upratovania pravidelne kontroluje, či sú uzatvorené všetky okná a vodovodné kohútiky. V práci sa riadi pokynmi riaditeľky školy. Zistené poruchy hlási riaditeľke MŠ. Dezinfekčné prostriedky: skladuje na miestach deťom neprístupným.

***sanitácia sa v MŠ vykonáva**

- mechanickými prostriedkami: metly, kefy, handry, vedrá, hubky, vysávače, tepovače ,
- chemickými prostriedkami: čistiacie a detergenčné prostriedky – pur, jar,
- fixinela,
- dezinfekčné prostriedky: savo, chloramín,

D: Starostlivosť o vonkajšie priestory:

Celkový vzhľad a starostlivosť o vonkajšie priestory zabezpečuje Obec Mojzesovo – Obecný úrad ako zriaďovateľ MŠ.

- zabezpečenie čistoty a estetický vzhľad dvora(kopanie záhonov, hrabanie, zbieranie konárov) zodpovedá školníčka
- za zbieranie odpadkov, papierov všetci zamestnanci vrátane detí
- za čistotu pieskoviska vyčistiť, prekopať, prehrabať a poliať pitnou vodou, viesť záznamy o čistení zodpovedá školníčka(raz za dva týždne)
- hračky pre hry na školskom dvore sú uložené v sklade na hračky na školský dvor (vymedzený priestor). Ich čistenie a dezinfikovanie sa realizuje priebežne podľa potreby. Za ich kvalitu zodpovedajú p. učiteľky.
- kosenie trávnej časti dvora zodpovedá školníčka, podľa potreby,
- udržiavanie chodníkov zabezpečuje školníčka
- výmena piesku raz do roka zabezpečuje riaditeľka a OÚ Mojzesovo,
- stav preliezačky a ostatných zariadení na školskom dvore sledujú učiteľky a riaditeľka školy a s pomocou OÚ v Mojzesove zabezpečuje odstránenie zistených závad.

Prístup zvierat do areálu je zabezpečené oplatením a uzatváraním brány po skončení prevádzky MŠ. Oplatením dvora je zamedzený aj prístup cudzích ľudí do areálu školy.

E: Skladovanie posteľnej bielizne:

- bielizeň majú deti vlastnú, vymieňa sa 1 krát za 2 týždne, výmenu zabezpečujú rodičia detí
- vetranie a čistenie ležadiel pri výmene bielizne zabezpečí školníčka
- ležadlá sú dostatočne pevné a stabilné
- spálňa je pravidelne vetraná pred a po oddychu
- počas oddychu sú deti oblečené v pyžame, šaty si odkladajú na stoličku

F: Zneškodnenie tuhého odpadu:

- odpad je zo školy odvázaný raz za dva týždne v odpadovom kontajnery firmou Brantner s.r.o Nové Zámky
- odpadový kôš z triedy vynáša p. školníčka denne
- deti separujú odpad – papier, ktorý odovzdávame do zberu druhotných surovín
- odpadové koše sa čistia a dezinfikujú týždenne, prípadne podľa potreby aj skôr

5. Pokyny pre zamestnancov: vrátane povinnosti trvalého dozoru nad deťmi

- každý zamestnanec musí mať osvedčenie o zdravotnej a odbornej spôsobilosti na vykonávanie jednotlivých činností
- po príchode do zamestnania zamestnanec zapíše svoj príchod na pracovisko

- do dochádzkovej knihy – vlastnoručný podpis
- prezlečie sa do pracovného- odev, obuv
- v prípade opustenia pracoviska si zamestnanec dá podpísať priepustku svojmu priamemu nadriadenému (zapíše presný čas odchodu i príchodu, dôvod, do priepustkovej knihy)
- p. učiteľka od prevzatia detí od zákonných zástupcov detí alebo kolegyne (deti sa odovzdávajú na základe menného zoznamu, dátumu a podpisu oboch učiteliek: odovzdávajúcej aj preberajúcej) je za deti zodpovedná až do chvíle, kedy deti odovzdá kolegyni alebo zákonnému zástupcovi dieťaťa alebo osobe ním poverenej (splnomocnením)
- pri stravovaní vykonáva dozor nad deťmi učiteľka (obe)
- pri pobyte vonku, ak je učiteľka sama s deťmi, v prípade potreby odísť zo školského dvora (s iným dieťaťom, zo zdravotných dôvodov,...) privolá prevádzkovú pracovníčku, ktorá bude vykonávať dozor nad deťmi v čase neprítomnosti p. učiteľky
- v každom prípade, ktorý sa vyskytne pri práci s deťmi, učiteľka zabezpečí dozor nad deťmi v čase svojej neprítomnosti (nevyhnutnom)

Nikdy nenecháva deti bez dozoru !!!

- pri odchode zo zamestnania zamestnanec zapíše čas svojho odchodu z pracoviska
- súkromné návštevy sa v škole počas pracovnej doby nepovoľujú
- počas pracovnej doby sa telefóny (služobné, súkromné) používajú iba pri krízových situáciách alebo situáciách ohrozujúcich zdravie a bezpečnosť detí
- **Fajčenie a pitie alkoholických nápojov** na pracovisku je prísne zakázané! 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 v znení neskorších predpisov.
- telefón a internet sa používajú hospodárne

6. Pokyny pre návštevníkov:

- **Fajčenie v areáli materskej školy je prísne zakázané !!!**
- návštevníci sa pohybujú v materskej škole len vo vymedzených priestoroch
- používajú návleky
- v materskej škole sa zdržujú len nevyhnutný čas na odovzдание a prevzatie dieťaťa
- otázky, dotazy a návrhy predkladajú zamestnancom školy (riaditeľka, učiteľka, vedúca školskej jedálne) v čase **konzultačných hodín**
- pri akciách poriadaných spolu s rodičmi (zákonnými zástupcami detí)sa riadia pokynmi organizátorky akcie, podujatia.

8. Telefónne čísla tiesňových volaní: ak ide o mimoriadnu situáciu

SOS: 112

Polícia:

Linka tiesňového volania: 158

Obvodné oddelenie policajného zboru: 035/6500940

Hasičský a záchranný zbor :

Linka tiesňového volania: 150

HaZZ Ministerstva vnútra SR: 035/ 6501352

035/ 6502222

Zdravotná starostlivosť:

Linka tiesňového volania: 155

Zdravotné stredisko Černík 035/ 6578 109

Vodárne:

Poruchy: 035/ 6500873

0902 957 876

Západoslovenská energetika:

Poruchy: 0800 111 567

Zákaznícka linka: 0850 111 555

Slovenský plynárenský priemysel: 0850 111 727

V Mojzesove dňa: 26.1. 2011



Jarmila Komáromyová

Jarmila Komáromyová
riaditeľka MŠ

Ing. Jozef Čunderlík

Ing. Jozef Čunderlík
starosta obce