

Prevádzkový poriadok

Materskej školy Dibrovova 13

Materská škola v Novom Meste nad Váhom vydáva v súlade s § 10 Nariadenia vlády SR č. 362/2006 o podrobnostiach o požiadavkách na výchovné a výchovno-vzdelávacie zariadenia pre deti a mladistvých tento prevádzkový poriadok.

1) Identifikačné údaje prevádzkovateľa materskej školy:

Názov školy: Materská škola
Adresa školy: Poľovnícka ulica č. 12, 915 01 Nové Mesto nad Váhom
IČO: 361 294 70
Telefón: 032 771 54 89, fax: 032 7484483
e-mail, www. : hana.popelkova@t-zones.sk
Zriaďovateľ: Mesto Nové Mesto nad Váhom
Elokované pracovisko: MŠ Dibrovova 13

2) Druh a charakteristika zariadenia, najvyšší počet detí zodpovedajúci veľkosti vnútorného priestoru

Druh zariadenia: Materská škola s celodennou starostlivosťou

Materská škola *Dibrovova 13* je elokovaným pracoviskom MŠ Poľovnícka 12, ktorá vznikla spojením šiestich materských do jedného právneho subjektu. Zriadená je ako samostatná rozpočtová organizácia Mesta Nové Mesto nad Váhom. Kmeňovou školou je MŠ na Poľovníckej ulici, ostatných päť materských škôl tvoria elokované pracoviská materskej školy.

Materská škola je od 1. júla 2002 právnym subjektom, ktorého zriaďovateľom je Mesto Nové Mesto nad Váhom.

Charakteristika MŠ Dibrovova:

Materská škola je 4-triedna. Poskytuje celodennú výchovnú starostlivosť deťom vo veku od dvoch do šesť rokov a deťom s odloženou povinnou školskou dochádzkou. Materská škola poskytuje deťom aj možnosť poldenného pobytu.

Materská škola je účelová budova, pozostáva z piatich budov a spojovacej chodby. V hospodárskej budove sú miestnosti s príslušenstvom pre prevádzkových zamestnancov, kancelárie vedúcich zamestnancov MŠ, jedáleň pre deti, výdajňa stravy s príslušnými priestormi.

K 1.9.2006 bolo prijatých 92 detí, ktoré sú podľa veku zaradené do štyroch tried.

Najvyšší počet detí zodpovedajúci veľkosti dennej miestnosti, ktorá plní funkciu herne

(spálňa je stavebne oddelená): 101 detí

Dispozičné riešenie pavilónov a plošné miery (rozloha miestností) sú spracované v prílohe č.1 tohto prevádzkového poriadku.

3) Organizácia prevádzky materskej školy:

Východisko pre organizáciu prevádzky materskej školy tvorí Nariadenie vlády SR č. 362/2006 o podrobnostiach a požiadavkách na výchovné a výchovno-vzdelávacie zariadenia pre deti a mladistvých, vyhláška MŠ SR č. 306/2009 o materskej škole v znení zmien a doplnkov vyhlášky č.308/2009, vnútorný poriadok materskej školy, pracovný poriadok, organizačný poriadok, smernica materskej školy na vykonanie opatrení proti predchádzaniu epidémie chrípky, prevádzkový poriadok školskej jedálne.

a) Prevádzka materskej školy:

Prevádzka materskej školy je stanovená nasledovne:

- pre zamestnancov MŠ v pracovných dňoch: od 06.00 hod. do 16.30 hod.
- pre deti je celodenná prevádzka MŠ po prerokovaní s rodičmi určená: od 06.15 hod. do 16.00 hod.,

(na základe požiadaviek a potreby rodičov môže byť zabezpečená i dlhšie).

V čase letných prázdnin je prevádzka materskej školy prerušená z hygienických a prevádzkových dôvodov na 5 týždňov. V čase prerušenia prevádzky budú deti sústredené v inej MŠ v Novom Meste nad Váhom (podľa potrieb rodičov). Prevádzka MŠ v čase letných prázdnin je zabezpečená na základe prieskumu potreby prevádzky MŠ v čase letných prázdnin zo strany rodičov. Prerušenie, prípadne obmedzenie prevádzky MŠ v čase letných prázdnin oznámi riaditeľka MŠ prostredníctvom zástupkyň RMŠ rodičom spravidla dva mesiace vopred.

b) Denný pracovný rozvrh:

Rozvrh dňa je organizovaný tak, aby bol optimálne zabezpečený čas na hry, na výchovno-vzdelávacie činnosti, na spánok (vrátane ranného dospávania), pobyt vonku, telesné cvičenia, otužovanie, stravovanie detí (vrátane pitného režimu) a hygienu.

06.15 – 07.00.....	ranné hry, schádzanie detí,
07.00 – 08.20.....	ranné hry na triedach,
08.25 – 08.45.....	ranné cvičenie
09.45 – 09.00.....	hygiena, desiata
09.00 – 09.30.....	zamestnanie, didaktické aktivity
09.30 – 10.00.....	hygiena, príprava na pobyt vonku
10.00 – 11.30.....	pobyt vonku
11.30 – 12.00.....	obed, príprava na spánok
12.00 – 14.15.....	spánok
14.15 – 14.45.....	hygiena, telovýchovná chvíľka, olovrant
14.45 – 16.00.....	hrové aktivity a činnosti, pobyt vonku

c) Starostlivosť o zdravie detí:

Starostlivosť o zdravie detí zabezpečujú počas pobytu detí v MŠ učiteľky MŠ od prevzatia dieťa od rodiča do odovzdania dieťaťa rodičom, prípadne inej pedagogickej pracovníčke známej osobe splnomocnenej rodičom.

V súvislosti so starostlivosťou o zdravie detí materská škola požaduje od rodičov:

- k prihláške do predškolského zariadenia priložiť potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa
- pri nástupe dieťaťa do MŠ predložiť čestné vyhlásenie o bezinfekčnosti okolia dieťaťa a o tom, že dieťa nie je choré na prenosnú chorobu
- po chorobe dieťaťa predložiť písomný doklad rodiča, že dieťať je už zdravé.

V prípade akútneho ochorenia dieťaťa, je dieťa izolované v izolačke, kde je s ním prítomný zamestnanec materskej školy, ktorý mu poskytne prvú pomoc, prípadne (podľa potreby) zavolá lekára a triedna učiteľka telefonicky informuje rodičov o zdravotnom stave dieťaťa. Telefónne čísla rodičov resp. iný spôsob urgentného kontaktu sú poznačené v evidenčnom lístku dieťaťa.

d) Podmienky pohybovej aktivity detí:

Priestor pre pohybovú aktivitu je deťom vytvorený počas výchovno-vzdelávacieho procesu, ranných hier, vychádzok a činností a hier podľa výberu detí.

Pohybové aktivity detí sa realizujú v triedach, na školských dvoroch MŠ, športoviskách a v telocvičniach ZŠ a vo verejných športových areáloch.

e) Režim stravovania:

Režim stravovania je organizovaný tak, aby zodpovedal veku, zdravotnému stavu a fyzickej záťaži detí.

Materská škola nemá samostatnú školskú kuchyňu. Strava sa pripravuje v školskej kuchyni Hollého. Materská škola má výdajňu stravy, v ktorej sa pripravujú nápoje pre deti a rozdeľuje sa privezená strava. Strava sa do MŠ priváža vo varných nádobách a termo boxoch tesne pred

jej podávaním. Výdajňa je spojená s jedálňou pre deti, v ktorej sa stravujú dve triedy. Do ďalších dvoch tried sa strava rozváža na vozíkoch.

Deti sa stravujú v jedálni a v triedach spolu s učiteľkami MŠ, kde sú vytvorené stravovacie kútiky. Prevádzkoví zamestnanci sa stravujú v jedálni pre dospelých.

Časový režim stravovania je uvedený v bode 3 b) tohto prevádzkového poriadku.

Výroba pokrmov a nápojov podlieha vypracovanému systému správnej výrobnjej praxe. Podávaná strava je zdravotne neškodná a biologicky hodnotná. Výdajňa stravy má spracovaný prevádzkový poriadok, ktorý je súčasťou dokumentácie Správnej výrobnjej praxe.

Dispozičné riešenie výdajne a ich plošné miery (rozloha miestností) sú spracované v prílohe č.2 tohto prevádzkového poriadku.

f) Zabezpečenie dostatočného množstva pitnej vody:

Pitná voda je do MŠ zabezpečená z mestského vodovodu. Pravidelný prísun tekutín – pitný režim je zabezpečený materskou školou v spolupráci so školskou jedálňou a tvorí ho: jeden a pol deci tekutiny pri každom podávanom jedle a džbány s tekutinou, ktoré sú pre deti prístupné na každej triede materskej školy počas celého dňa. Pedagogické zamestnankyne materskej školy dbajú o pravidelný prísun tekutín deťom počas ich pobytu v MŠ.

g) Zabezpečenie čistoty a údržby priestorov MŠ a starostlivosť o stav preliezačiek, hojdačiek z hľadiska bezpečnosti:

Čistotu jednotlivých priestorov MŠ zabezpečujú prevádzkoví zamestnanci v zmysle ich pracovnej náplne a vnútorného poriadku MŠ. Udržujú zverené priestory (v rozsahu podľa rozpisu upratovačských prác a rozhodnutia zástupkyne RMŠ) v poriadku a čistote tak, aby nebolo ohrozené zdravie detí a zamestnancov MŠ, resp. iných osôb zdržujúcich sa v objekte.

- **Denne:** Vykonávajú bežné upratovanie/ utierajú navlhko podlahu všetkých miestností, vrátane chodieb, umývadiel, vybavení sociálneho zariadenia dezinfekčným roztokom, udržiavajú čisté detské a učiteľské stolíky, utierajú prach v miestnostiach, na okenných rámoch i na detských hračkách, rozkladajú a skladajú ležadlá, vynášajú odpadkové koše,
 - denne v ranných hodinách kontrolujú čistotu a bezpečnosť školského dvora a chodníkov (vyzbierajú papiere, podľa potreby pozametajú chodníky, v zimnom období zabezpečia bezpečnosť chodníkov). Podľa potreby v triede, kde sú deti mladšie ako tri roky, vykonávajú upratovačky aj iné práce podľa pokynov ZRMŠ. Pomáhajú pri obliekaní detí na pobyt vonku.
- **Raz za týždeň:** umývajú dvere, kryty radiátorov, obrazy, čistia detské šatníky, podľa potreby umývajú nábytok, dezinfikujú umyvárky a WC, upravujú a čistia spoločné priestory, vysávajú, vykonávajú drobnú údržbu, starajú sa o šk. dvor a vykonávajú ďalšie práce podľa harmonogramu a pokynov vedúceho zamestnanca. Upratujú priestory riaditeľstva MŠ a hospodárskeho pavilónu.
- **Mesačne:** umývajú lakované steny, čistia žiar. svietidlá, prášia alebo vysávajú ležadlá, vymieňajú posteľnú bielizeň – 1 x za 3 týždne.
- **Polročne:** umývajú okná /jar, jeseň/, vrátane ich rozoberania a skladania, umývajú radiátory, perú záclony, čistia sokle drevených obkladov.
- **Jedenkrát ročne, počas letných prázdnin:** vykonávajú veľké hĺbkové upratovanie, čistenie stropných svietidiel.
- **Sezónne:** v zime- údržba na chodníkoch
v lete - údržba trávnik, údržba pieskoviska

v jeseni – údržba trávnik, údržba pieskoviska.

Údržbu vonkajších a vnútorných priestorov MŠ zabezpečujú:

- prevádzkoví zamestnanci materskej školy v zmysle ich pracovnej náplne a vnútorného poriadku MŠ. Udržujú zverené priestory MŠ v bezporuchovom stave tak, aby nebolo ohrozené zdravie detí a zamestnancov MŠ, resp.iných osôb zdržujúcich sa v objekte.
- údržbári materskej školy (vodár, elektrikár, pomocný pracovník) v zmysle pracovnej náplne a harmonogramu na zabezpečenie údržby škôl a školských zariadení.

Z hľadiska bezpečnosti, bezpečný stav preliezačiek a hojdačiek zabezpečujú prevádzkoví zamestnanci MŠ, pravidelnou kontrolou technického stavu týchto zariadení (1 x za týždeň) a v prípade poškodenia bezodkladnou opravou. Náter týchto zariadení vykonáva podľa potreby.

Údržbu pieskoviska zabezpečujú prevádzkoví zamestnanci čistením, prekopávaním, prehrabávaním a polievaním piesku vodou určenou na ľudskú spotrebu a to minimálne raz za dva týždne v priebehu sezóny, t.j. v období od 15.4. do 30.9. kalendárneho roka. Pred začatím sezóny (po výmene piesku a ukončení údržby pieskoviska) zástupkyňa RMŠ požiadala príslušný kompetentný úrad o odobratie vzorky piesku a vykonanie jej kontroly na dodržanie najvyššieho prípustného množstva vybraných indikátorov mikrobiálneho a parazitárneho znečistenia piesku v pieskoviskách.

Materská škola prevádzkuje dve pieskoviská, dokumentáciu o údržbe pieskoviska a odobratí vzoriek piesku zabezpečujú prevádzkoví zamestnanci.

h) Skladovanie a manipulácia s posteľnou bielizňou:

Materská škola nemá samostatnú práčovňu. Prádlo sa perie a mangľuje v centrálnej práčovni na MŠ Poľovnícka, kam sa preváža na aute v prádlových košoch. Starostlivosť o posteľnú bielizeň zabezpečuje v MŠ upratovačka, v zmysle pracovnej náplne. Posteľná bielizeň sa vymieňa každé tri týždne. Prádlo sa skladuje v skrini samostatne vyčlenenej na skladovanie bielizne a to v priestoroch skladu.

i) Zneškodňovanie tuhého odpadu:

Zhromažďovanie, odvoz a zneškodňovanie zmesového komunálneho odpadu je zabezpečené na základe písomnej zmluvy s TSM Nové Mesto nad Váhom. Vyprázdňovanie odpadových nádob sa realizuje nasledovne:

MŠ Dibrovova -	1 ks./1100 l nádoba	2 x mesačne
----------------	---------------------	-------------

4) Pokyny pre zamestnancov:

Za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na výchovu a zdravý vývin detí a za počet prijatých detí do materskej školy zodpovedajú riaditeľka MŠ a zástupkyňa riaditeľky MŠ.

Za bezpečnosť a ochranu zdravia detí zodpovedajú učiteľky MŠ v čase od prevzatia dieťaťa od jeho rodiča, až do odovzdania dieťaťa rodičovi, alebo ním splnomocnenej osobe.

Za ochranu zdravia detí a dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch materskej školy zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci a to v rozsahu im určenom v pracovnej náplne.

Vstupné vchody do materskej školy sú zaistené bezpečnostnými zámkami a od 8.00 hod do 14.45 hod. sú uzamknuté.

5) Pokyny pre návštevníkov:

Návštevníci materskej školy môžu vstupovať len do priestorov hospodárskeho pavilónu materskej školy, kde sú umiestnené kancelárie vedúcich zamestnancov. Vstup do priestorov tried a spální nie je povolený (z hygienických dôvodov) pre návštevy.

Do priestorov materskej školy smú vstupovať rodičia v čase: ráno od 6.15 hod do 8.00 hod a poobede od 14.40 hod. do 16.00 hod.

6) Mimoriadne udalosti a havárie:

V prípade výskytu havárie vedúci zamestnanec materskej školy zabezpečí organizačné kroky potrebné na jej odstránenie a ostatní zamestnanci zabezpečia samotné zastavenia a odstránenie havárie. V prípade potreby zabezpečia osoby protipožiarnej hliadky evakuáciu osôb nachádzajúcich v priestoroch MŠ v čase havárie, v zmysle požiaro-poplachových smerníc a požiaro-evakuačného plánu, ktorý je umiestnený na všetkých chodbách MŠ.

7) Telefónne čísla tiesňových volaní, zoznam najdôležitejších inštitúcií:

Hasičský a záchranný zbor:	112, 150, 771 22 22, 771 22 23
Rýchla pomoc:	112, 155
Lekárska služba prvej pomoci:	771 27 50
Okresné riaditeľstvo PZ:	112, 158
Mestská polícia:	159, 771 55 61
Západoslovenská energetika:	0850/111 555
Plynárne:	041/7234680, 041/5142211
Vodárne:	771 24 57

Hana Popelková
zástupkyňa RMŠ

Mgr. Dana Chmelová
riaditeľka MŠ