**Materská škola Ješkova Ves č. 48 958 45**

***PREVÁDZKOVÝ PORIADOK***

***MATERSKÁ ŠKOLA JEŠKOVA VES***



**Prevádzkový poriadok Materskej školy Ješkova Ves**

**Vypracovala: Mgr. Mária Valná, riaditeľka materskej školy**

 **V Ješkovej Vsi, 15.05.2020**

**Pečiatka MŠ:**

**Schválil: dňa:**

**Prevádzkový poriadok**

je vydaný v súlade

* so zákonom č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
* s vyhláškou MZ SR č. 527/2007 Z. z. o podrobnostiach a požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež,
* s vyhláškou MŽP SR č. 532/2002 Z. z., s ktorou sa ustanovujú podrobnosti o všeobecných technických požiadavkách na výstavbu a o všeobecných technických požiadavkách na stavby užívané osobami s obmedzenou schopnosťou pohybu a orientácie,
* so zákonom č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
* so zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
* s vyhláškou MŠ SR č. 308/2009 Z. z., ktorou sa mení vyhláška č. 306/2008 Z. z. o materskej škole.
1. ***Identifikačné údaje***

**Názov zariadenia:** Materská škola

**Adresa školy školy:** Ješkova Ves 48

**Kontakt:** telefón: 038/5429291

e-mail: ms.jeskovaves@gmail.com

**Forma právnej subjektivity:** bez právnej subjektivity

**Zamestnávateľ:** Obec Ješkova Ves 958 45 Ješkova Ves

**IČO:** 00699217

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

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

1. ***Opis budovy materskej školy, vonkajšieho areálu, kapacita***

Materská škola Ješkova Ves je bez právnej subjektivity.

Prevádzkuje 1 heterogénnu triedu v jednopodlažnej budove na adrese Ješkova Ves 48 s celodennou výchovnou starostlivosťou. Celkový možný počet zaradených detí do zariadenia na školský rok podľa § 3 vyhlášky MZ SRč. 527/2007 Z.z. je 21 detí od 3 do 6 rokov. Podľa rozhodnutia Regionálneho úradu verejného zdravotníctva Prievidza sa počet detí stanovuje na 20. Prevádzka MŠ je od 6.30 hod. do 15.30 hod.

 Budova MŠ je rozdelená dvoma samostatnými vchodmi na dve časti - hospodársku časť, ktorá zahŕňa kanceláriu, kuchyňu a skladové priestory. Hlavná časť poskytujúca priestor na výchovu a vzdelávanie zahŕňa šatňu, triedu, spálňu a priestory so sociálnym zariadením. Vonkajší areál, tvorí priestranný školský dvor, doplnený školskými preliezkami a pieskoviskom. Trieda pre deti je vybavená moderným účelným nábytkom, interaktívnou tabuľou, edukačnými hrami, hračkami podporujúcimi pohyb detí, čitateľským kútikom a ďalšími hračkami podporujúci celistvý rozvoj detí. Veľkosť triedy umožňuje organizovanie pohybových aktivít, edukačných aktivít a slúži aj ako jedáleň. Šatňa je vybavená skrinkami na odkladanie oblečenia a osobných vecí. Každé dieťa má svoju skrinku označenú značkou a menom. Obuv si deti odkladajú pod lavičky, aby boli dodržané hygienické požiadavky. Zariadenie na osobnú hygienu a WC je vybavené štyrmi detskými WC oddelenými prepážkami a šiestimi umývadlami s pákovými batériami. Deti majú menom a značkou označené miesto na odkladanie pohárikov a zubných kefiek, ako aj uterákov. Spálňa pre deti je vybavená ležadlami a stoličkami na odkladanie odevu a je v nej umiestnená aj interaktívna tabuľa. Interiér dotvára moderný koberec, ktorý zabraňuje, aby deti nachladli.

Rozloha vnútorných priestorov MŠ Ješkova Ves:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Miestnosť*** | ***Rozmery*** | ***Rozloha***  |
| Trieda - herňa | 11 x 6 m | 66 m² |
| Spálňa | 10 x 6 m | 60 m² |
| WC, umyvárka | 4,1 x 5,2 m | 21,32 m² |
| Šatňa | 8 x 4 m | 32 m² |
| Chodba | 4 x 3,5 m | 14 m² |
| Riaditeľňa | 4,2 x 6,2 m | 26 m² |

**Personálne obsadenie školy tvorí:**

* 2 kvalifikovaných pedagogických zamestnancov
* 1 upratovačka
* 1 kuchárka
* 1 vedúca školskej jedálne

Napojenie zariadenia na inžinierske siete:

* Odkanalizovanie sa zabezpečuje verejnou kanalizáciou
* Pitná voda je zabezpečená verejným vodovodom
* Vykurovanie materskej školy je plynové – zabezpečuje vlastná plynová kotolňa
1. ***Organizácia prevádzky***

Prevádzka v MŠ po dohode so zákonnými zástupcami a po súhlase zriaďovateľa začína od 6.30 hod. a trvá do 15.30 hod. Výchovno-vzdelávaciu činnosť v materskej škole zabezpečujú 2 pedagogický zamestnanci, 1 pedagogický zamestnanec si čerpá dovolenku.

Dieťa od rodiča preberie učiteľka do 8,15 hod. a tá je za neho zodpovedná počas celého pobytu dieťaťa v MŠ. Miera vyučovacej povinnosti učiteľky materskej školy je 28 hodín týždenne. V čase od 8,15 hod. pedagogický zamestnanec uzamyká dvere a budova MŠ sa otvára od 11, 30 hod.

1. ***Organizácia režimu dňa a výchovno – vzdelávacej činnosti***

Usporiadanie denných činnosti, 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. Denný poriadok je vypracovaný v súlade so Štátnym vzdelávacím programom ISCED 0 pre predprimárne vzdelávanie, Školským vzdelávacím programom *„Ježko Ochranárik objavuje svet“.* 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** - spontánne alebo učiteľkou navodzované hry a hrové aktivity

 detí. Súčasťou hier a hrových činnosti sú vopred plánované edukačné aktivity.

* **pohybové a relaxačné cvičenia** - obsahujú zdravotné cviky, relaxačné a dychové

cvičenia. Realizujú sa každý deň v určitom čase, s dodržiavaním psychohygienických zásad.

* **edukačné aktivity** - cieľavedomá, systematická, zmysluplná, konkrétna výchovno-vzdelávacia činnosť.
* **pobyt vonku** - obsahuje pohybové aktivity detí, vychádzky, edukačné aktivity.

V záujme zdravého psychosomatického rozvoja dieťaťa sa pobyt vonku sa v materskej škole realizuje denne. Výnimkou sú dní, kedy sú nepriaznivé klimatické podmienky, silný nárazový vietor, silný mráz a dážď.

* **odpočinok** - realizuje sa v závislosti od potrieb dieťaťa.
* **činnosti zabezpečujúce životosprávu** (osobná hygiena, stravovanie, stolovanie)

 realizujú sa v stanovenom čase. Čas podávania stravy je zohľadnený podmienkami

 materskej školy.

**ROZPIS DENNÝCH ČINNOSTÍ /organizácia dňa/:**

 6:30 – 8:15 - schádzanie sa detí, hry a hrové činnosti

 8:15 – 8:30 - pohybové a relaxačné cvičenia

 8:30 – 9:00 - hygiena a činnosti zabezpečujúce životosprávu /raňajky/

 9:00 – 9:35 - dopoludňajšie cielené didaktické aktivity

 9:35 – 10:00 - hygiena a činnosti zabezpečujúce životosprávu /ovocie/

10:00 – 11:15 - pobyt vonku

11:15 – 11:45 - hygiena a činnosti zabezpečujúce životosprávu /obed/

11:45 – 12:00 - osobná hygiena, čistenie zubov

12:00 – 14:00 - odpočinok

14:00 – 14:30 - hygiena a činnosti zabezpečujúce životosprávu/olovrant/

14:30 – 15:30 - popoludňajšie cielené didaktické aktivity, hry a hrové činnosti,

záujmové činnosti, pobyt vonku, odchod detí domov

* 1. ***Organizácia pri preberaní detí***

Ranné preberanie detí zabezpečuje určený pedagogický zamestnanec 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 odporučenia od ošetrujúceho lekára.

Dieťa od zákonného zástupcu osobne preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho

prevzatia až po odovzdanie zákonnému zástupcovi. 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. Učiteľka môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je

vhodný na prijatie do materskej školy.

**Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní pri preberaní dieťaťa z materskej školy musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku.**

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.

***Ranný filter***

Ranný filter sa vedie v každej triede písomnou formou. Do materskej školy sa prijímajú iba

zdravé detí. V prípade ochorenia alebo podozrenia na ochorenie je zákonný zástupca okamžite telefonicky kontaktovaný.

* 1. ***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 zodpovedajú rodičia, za estetizáciu šatne sú zodpovední učitelia, za hygienu určený prevádzkový zamestnanec.

V prípade, že dieťa nemá žiadne náhradné oblečenie, **učiteľka neberie na zodpovednosť nevhodnosť náhradného oblečenia** (vlastné pyžamo, či iné dostupné oblečenie). Za stratu drahých, osobných vecí, predmetov a hračiek materská škola neručí. Rodičia sú povinní odprevadiť dieťa do triedy a v šatni za sebou zanechať poriadok.

* 1. ***Organizácia v umyvárni***

 Každé dieťa má svoj vlastný uterák, hrebeň, zubnú kefku a pohár, všetko označené menom alebo značkou. Za pravidelnú hygienu uterákov, čistenie hrebeňov a zubných kefiek sú zodpovední rodičia. Za 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 sebaobsluhe. Za celkovú organizáciu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá službukonajúca učiteľka.

Po obede, v čase prípravy na odpoludňajší oddych si deti pod dozorom učiteľky osvojujú správne návyky čistenia zubov a ústnej dutiny **pomocou kefky a pohárika s vodou.** Kefky sa vymieňajú v dvojmesačných intervaloch. Kefky zabezpečujú svojim deťom rodičia. Upratovačka denne umýva použité poháre a 1x týždenne všetky poháre vyčistí dezinfekčným prípravkom.

* 1. ***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 deti neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. Zabezpečí pravidelné vetranie spálne v čase od 10,00 do 12,00 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.

Učiteľka zabezpečí pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozí zdravie detí. Hygienu pred spánkom deti absolvujú, keď sú oblečené. Vyzliekajú sa v triede, veci si uložia na stoličky. Pri oddychu dbá učiteľka na primerané oblečenie detí - pyžamko. Odpočinok sa realizuje v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním 30 minút. V prípade, že deti z rôznych príčin nemôžu zaspať a spánok sa pre nich stáva stresujúcou záležitosťou, môžu deti iba odpočívať tak, aby nerušili oddychujúce deti.

Pri ukladaní detí na odpočinok učiteľka vytvára pokojnú citovú atmosféru s prejavmi nežnosti, číta deťom rozprávky, prípadne im púšťa relaxačnú hudbu, čo spríjemňuje zaspávanie. Počas odpočinku detí si učiteľka doplňuje triedne písomnosti, pripravuje si pomôcky, príp. študuje odbornú literatúru.

* 1. ***Organizácia pri stravovaní***

 Jedlo sa deťom podáva v školskej jedálni podľa harmonogramu podrobne rozpracovaného v prevádzkovom poriadku materskej školy.

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca školského stravovania. Zabezpečuje počet stravníkov a pitný režim. Strava sa pripravuje v zariadení školského stravovania pri každom pracovisku materskej školy. Pri príprave jedla sa riadia zamestnankyne školskej jedálne platnými predpismi a prevádzkovým poriadkom zariadenia školského stravovania. Vedúca školského stravovania s kuchárkou zodpovedá za podávanie stravy zdravotne nezávadnej a biologicky hodnotnej. Deťom sa počas dňa podávajú nápoje, kde za kvalitu a hygienu zodpovedá kuchárka. V triedach podáva tekutiny učiteľka. Za zautomatizovanie tohto návyku u detí a za realizáciu pitného režimu zodpovedajú učiteľky tried.

 Za organizáciu a výchovno-vzdelávaciu činnosť pri stravovaní zodpovedajú učiteľky materskej školy, ktoré vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, uplatňujú individuálny prístup k deťom, nenútia deti jesť. Deti používajú pri jedle lyžicu, v závislosti od zručnosti detí sa umožní používanie kompletného príboru všetkým deťom. Stolíky po ukončení stravovania poutiera kuchárka.

* 1. ***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 odpoludňajších hodinách. Pobyt vonku sa realizuje premyslene a plánovite tak, aby bol pre detí 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.

V teplých mesiacoch využívajú učiteľky pobyt vonku aj popoludní a deti odovzdávajú rodičom na školskom dvore. Počas letných mesiacov je pobyt detí vonku prispôsobený intenzite slnečného žiarenia. V čase letných mesiacov s vysokými teplotami musia mať deti pri pobyte vonku hlavu krytú vhodným doplnkom, aby sa predišlo úpalu. Dbá sa aj na zvýšený pitný režim.

Pobyt vonku sa neuskutočňuje počas dažďa, silného nárazového vetra, silného mrazu pod -10°C, silnej hmly a poľadovice. Učiteľky zodpovedne a starostlivo zvažujú okolnosti prípadného skrátenia pobytu vonku v závislosti od ročného obdobia, počasia a oblečenia detí.

***Vychádzky***

S triedou s deťmi mladšími ako tri roky , s deťmi vo veku od troch do štyroch rokov sa uskutočňuje vychádzka detí vždy v prítomnosti dvoch zamestnancov.

 Učiteľka dbá na bezpečnosť detí počas vychádzky, používa terčík a deti si obliekajú bezpečnostné vesty. Na vychádzke ide jedna učiteľka prvá a druhá posledná, za všetkými deťmi. Ak je na vychádzke sama, ide tak, aby počas celej vychádzky **videla na všetky deti a mala o nich prehľad**. Pri prechode cez vozovku učiteľka vchádza do vozovky ako prvá, zastaví premávku zdvihnutím terčíka a zostáva na vozovke, až kým neprejdú všetky deti. **Vozovku opúšťa posledná.**

Jedna dospelá osoba počas **výletu** bude vykonávať dozor nad 7 deťmi.

* 1. ***Organizácia počas športových kurzov***

 Materská škola v spolupráci s rôznymi profesionálnymi organizáciami pravidelne organizuje pre deti športové kurzy najmä korčuľovanie, lyžovanie a plávanie. Počas športových kurzov

učiteľka zodpovedá za prípravu detí na samotný kurz (cestuje s deťmi v autobuse, čaká na začiatok kurzu, pomáha im v obliekaní, obúvaní a pod.). V priebehu samotného kurzu zodpovednosť za deti preberajú vyučujúci tréneri, nakoľko deti sú zadelené do menších skupín a čiastočne rozptýlené.

Športové kurzy je možné realizovať iba na základe informovaného súhlasu rodiča každého zúčastneného dieťaťa.

Pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno – vzdelávacej činnosti materskej školy a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ zabezpečí počet pedagogických zamestnancov takto:

* Na plavecký výcvik je najviac 8 detí na jedného pedagogického zamestnanca
* V škole v prírode je počet detí podľa osobitného predpisu ( vyhláška MŠ SR č.305/2008 Z:z. o škole v prírode)
* Na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby. Výlet a exkurzia sa organizujú podľa § 28 ods. 10 zákona. Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu práce školy najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečnostné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie pedagogický zamestnanec poverený riaditeľom organizačne zabezpečí prípravu a priebeh výletu alebo exkurzie vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojím podpisom. Na výlet a exkurziu s deťmi predškolského veku možno použiť aj verejnú dopravu.

**Materská škola môže organizovať pobyty detí v škole v prírode, výlety, exkurzie, športové aktivity a ďalšie aktivity len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa.**

* 1. **Organizácia záujmových krúžkov**

 V materskej škole sa uskutočňujú krúžky podľa ponuky lektorov. Krúžková činnosť v MŠ sa realizuje s prihliadnutím na usporiadanie dňa detí. Záujmové krúžky sa realizujú pod vedením pedagogických zamestnancov MŠ, alebo lektorov, ktorí sú spôsobilí vykonávať záujmové aktivity detí. Za obsah a kvalitu realizovania krúžkovej činnosti sú zodpovedné pedagogické zamestnankyne a kvalifikovaní lektori, ktorí na začiatku školského roka predložia riaditeľke školy na schválenie plán činnosti. Krúžková činnosť sa organizuje  na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu dieťaťa. Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá učiteľka. Ak krúžkovú činnosť vykonáva so súhlasom zákonných zástupcov lektor, za bezpečnosť detí zodpovedá lektor.

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

Na zamedzenie vzniku a šírenia prenosných ochorení sa vykonávajú v materskej škole nasledovné **protiepidemické opatrenia:**

* prijímajú sa len zdravé deti, k písomnej žiadosti zákonného zástupcu, ktorú predloží riaditeľke je povinný zákonný zástupca priložiť potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast (nie staršie ako mesiac) o zdravotnom stave dieťaťa a jeho spôsobilosti navštevovať materskú školu – zodpovedá riaditeľka,
* pred nástupom do materskej školy (na začiatku školského roka, po viac ako päťdňovej absencii) zákonný zástupca dieťaťa prinesie potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa, že je zdravé a nemá nariadenú karanténu, a že neprejavuje známky akútneho či infekčného ochorenia (za plnenie tohto bodu zodpovedajú triedny učitelia). Potvrdenia založia učitelia do príslušnej obálky v triednej agende,
* zabezpečenie kontroly zdravotného stavu dieťaťa každodenne prostredníctvom ranného filtra (zabezpečujú učitelia tried s rannou zmenou) a prijatie dieťaťa len bez príznakov akútneho ochorenia ( zvýšená teplota, kašeľ, výtok z nosa a očí, chorobné zmeny na koži, zvracanie a pod.). Učitelia majú právo neprijať dieťa s príznakmi ochorenia, resp. požiadať rodiča o lekárske potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa a možnosti navštevovať materskú školu,
* pri neprítomnosti dieťaťa v MŠ po chorobe alebo z iných dôvodov v trvaní min. 5 dní, predloží rodič potvrdenie, že dieťa je zdravé, nemá nariadenú karanténu, a že neprejavuje známky akútneho či infekčného ochorenia od lekára
* pri príznakoch akútneho ochorenia zistených v priebehu dňa učitelia (alebo riaditeľka) zabezpečí okamžitú informovanosť rodičov a oddelenie dieťaťa od ostatných, t.j. umiestnením chorého dieťaťa do izolačnej miestnosti. V prípade, že je učiteľ s  deťmi sám (druhý učiteľ ešte nenastúpil do roboty) zabezpečí dozor nad dieťaťom prevádzkový zamestnanec, alebo riaditeľka školy až do príchodu rodiča,
* dodržiavanie hygienických požiadaviek pri udržiavaní čistoty priestorov materskej školy – režim dezinfekcie,
* dodržiavaním zásad osobnej hygieny detí i personálu školy.

**V prípade výskytu pedikulózy** (voš detská, hlavová) sa postupuje prehliadaním vlasov (živé vši i vajíčka), predovšetkým za ušami.

Pri výskyte pedikulózy :

- vykoná sa naraz u všetkých členov kolektívu, vrátane zdravých detí a rovnako v rodine u všetkých členov domácnosti nevyhnutná dezinsekcia (zodp. zamestnanci a rodičia),

- na tabule oznamov sa doporučí použitie účinných insekticídnych prípravkov ( Diffusil H 92 M, Nitifor vlasová voda, Parasidose pena a šampón, Devos – vlasový gél, Jacutin gel, Nemoxan – kondicionér), pričom je potrebné postupovať presne podľa návodu na použitie týchto prípravkov (zodpov. riaditeľka , za postup rodičia),

- doporučí sa použiť metódu vyčesania mŕtvych hníd, ktoré na vlasoch ostávajú prilepené špeciálnym hustým hrebeňom a pri poslednom oplachovaní vlasov pridať do vody ocot, ktorý hnidy pomôže uvolniť,

- realizuje sa dezinfekcia hrebeňov na vlasy v jednotlivých triedach (pre deti i zamestnancov), prípadne i iné predmety, s ktorými prišla hlava zavšivenej osoby (dieťaťa) do styku, a to 5-10 min. namočením týchto predmetov (hrebeňov) s Orthosanom BF45 alebo Biolitom P-81 (zodp. školníčka, upratovačka).

- posteľná a osobná bielizeň sa vyperie pri teplote nad 70 °C (zodpov. školníčka, upratovačka),

- zabezpečí sa nepretržitá vysoká úroveň osobnej hygieny, individuálne používanie predmetov osobnej hygieny u všetkých členov kolektívu (zodp. zamestnanci i rodičia),

- počas výskytu zavšivenia učitelia denne vykonávajú ranný filter u všetkých prichádzajúcich detí do kolektívu, pričom každé dieťa s nálezom vší (hníd) hneď izoluje a kontaktuje zákonného zástupcu dieťaťa,

- dieťa s ochorením sa z kolektívu vylúči až do uzdravenia, po preliečení sa opätovne prijme do kolektívu po predložení písomného potvrdenia príslušného lekára o uzdravení dieťaťa.

1. ***Stravovanie detí a pitný režim***

Deťom sa jedlo podáva podľa príslušného denného poriadku. V materskej škole sa podáva

desiata, obed a olovrant. Deti sa stravujú v triede. Jedlo je deťom podávané zamestnancami školskej jedálne. Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, pitný režim, hygienu a kultúru

stolovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. Za organizáciu a výchovný proces pri jedle zodpovedá učiteľka. Vedie detí k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stravovania, uplatňuje individuálny prístup k deťom. Počas jedla nenásilne usmerňuje deti, podľa želania rodičov prikrmuje. Nenúti ich jesť. Deti predškolského veku jedia kompletným príborom a podľa vyspelosti detí sa učiteľka rozhoduje k podaniu kompletného príboru aj iným deťom.

Deťom je v priebehu celého dňa umožnený voľný príjem tekutín. Deti môžu piť vodu z vodovodu, kde majú vlastný pohár a v triede učiteľka podáva čaj počas celého dňa. V letných mesiacoch pedagóg zabezpečuje pitný režim detí aj pri pobyte vonku, ak sa zdržiavajú v priestoroch školského dvora.

Vedúca školskej jedálne písomne, formou jedálneho lístka informuje zákonných zástupcov

a zamestnancov školy o stravnom lístku na príslušný týždeň do dopredu. Deti sa stravujú v triede. V materskej škole sa nesmú podávať potraviny a nápoje z neznámeho zdroja. Pri intolerancii alebo diétnej strave sa pristupuje k deťom individuálne po rozhovore s jeho zákonným zástupcom a odporúčaním od lekára. Ak to nie je možné, rodič si diétnu stravu zabezpečuje pre dieťa sám v obedároch.

1. ***Organizácia prevádzky a údržba priestorov***

***Organizácia v umyvárni***

Každé dieťa má vlastný hrebeň a uterák, za pravidelnú výmenu uterákov zodpovedá zákonný zástupca, prevádzkový zamestnanec je zodpovedný za suchú podlahu a hygienu v umyvárni.

Deti sa v umyvárni zdržiavajú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluhe. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni,

uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka. Za celkovú hygienu umyvárne, WC zodpovedá určený prevádzkový zamestnanec.

***Čistota a údržba priestorov materskej školy***

Pomôcky na upratovanie sú uložené v sklade čistiacich potrieb mimo dosahu detí. Za ich uloženie zodpovedajú upratovačky. Po ich použití sa uložia mimo priestorov pre deti.

Povinnosťou upratovačiek je udržiavať pridelené upratovacie priestory v náležitej čistote a poriadku.

Frekvencia upratovania je nasledovná:

Pri **bežnom dennom** upratovaní sa realizujú tieto činnosti:

- vetranie miestností, utieranie prachu na poličkách, parapetných doskách

- zametanie všetkých priestorov /aj chodníkov/, utieranie podláh a chodieb, šatní

navlhko

- vysávanie kobercov v triede a podľa potreby aj v iných priestoroch

- umývanie stolov a stoličiek v triede

- utieranie dlažby vo WC, umyvárni, čistenie umývadiel, batérií a WC mís

- umývanie pomôcok na stomatohygienu

- vynášanie odpadkov a odpadkových košov

- zbieranie papiera a odpadkov v areáli materskej školy,

- hrabanie lístia v jesennom 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, podláh dezinfekčnými prostriedkami,

- čistenie hrebeňov,

- ošetrovanie a leštenie nábytku,

- starostlivosť o kvety,

- pranie a doplňovanie návlekov,

- čistenie a umývanie hračiek

- umývanie kľučiek na dverách

Uterák a pyžamo dieťaťu vymieňa zákonný zástupca.

Pri **mesačnom** upratovaní sa realizujú tieto činnosti:

- dôkladné čistenie kobercov,

- výmena posteľnej bielizne,

- čistenie odpadových trubíc umývadiel, WC misí

- čistenie obvodových chodníkov, oplotenia /v letných mesiacoch podľa potreby/

Pri **veľkom** upratovaní počas prerušenia prevádzky v letných mesiacoch sa realizujú tieto činnosti:

- čistenie svietidiel, okien, okenných rámov, žalúzií, parapiet, skriniek na šaty, tepovanie kobercov, - pranie záclon,

- dezinfekcia všetkých priestorov, vrátane všetkých hračiek

- vetranie a sušenie paplónov, vankúšov, matracov,

- ometanie radiátorov

- čistenie kabinetov a ostatných priestorov.

Za realizáciu týchto činnosti zodpovedá upratovačka. Pri práci používa ochranné

pomôcky. Po ukončení upratovania pravidelne kontroluje uzatvorenie okien, uzavreté

vodovodné kohútiky a hlavný uzáver vody. V práci sa riadi pokynmi riaditeľky školy.

Zistené nedostatky hlási zástupkyni školy.

***Starostlivosť o vonkajšie priestory***

Údržba pieskoviska sa vykonáva v súlade s vyhláškou MZ SR č. 521/2007 § 2 – čistenie a údržba pieskoviska a vyhláškou MZ SR 527/2007 Z.z. § 10 o podrobnostiach a požiadavkách na pieskoviská. Sanitácia sa vykonáva 1 krát za 2 týždne a podľa potreby prekopaním a dezinfikovaním pitnou vodou a vodou zodpovedajúcou požiadavkám na kvalitu vody na kúpanie a prehrabaním v čase sezóny od 1. marca do 30. novembra o čom sa vedú záznamy. O zabezpečenie čistoty exteriérov, estetický vzhľad školského areálu sa starajú všetci zamestnanci. Školský dvor a školská záhrada sú využívané na každodenný pobyt vonku.Kapacitne areál vyhovuje počtu detí. Deti využívajú pieskovisko, šmykľavky, preliezky, hojdačky, altánok.

O čistotu a údržbu areálu, kosenie, čistenie prístupových a obvodových chodníkov sa

pravidelne stará obec v spolupráci s upratovačkou. Areál je oplotený a uzatvárateľný.

1. ***Pokyny a povinnosti zamestnancov***

***POKYNY PRE ZAMESTNANCOV***

- každý zamestnanec má osvedčenie o zdravotnej a odbornej spôsobilosti na výkon

jednotlivých činnosti,

- dochádzka zamestnancov sa eviduje písomne v Knihe príchodov a odchodov,

- zamestnanec, ktorý opúšťa pracovisko počas pracovnej doby musí mať priepustku,

ktorú odsúhlasí riaditeľka školy,

- v materskej škole sa vedie evidencia drobných úrazov detí a zamestnancov školy,

- drobné poranenia zamestnanci ošetrujú sebe a deťom sami, výskyt poranenia je

písomne evidovaný

- vybavenie lekárničky je v súlade s platnou legislatívou,

- na pracovisko nesmie vstupovať zamestnanec po konzumácii alkoholických nápojov,

- v priestoroch materskej školy je fajčenie zakázané,

- zamestnanci sú povinní hlásiť akékoľvek odchýlky od obvyklého vzhľadu

jednotlivých priestorov.

***POVINNOSTI ZAMESTNANCOV***

-Pred nástupom do zamestnania absolvovať vstupnú lekársku prehliadku

-Dodržiavať právne predpisy na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci

a požiarnej ochrany

-Pracovať svedomite a riadne podľa svojich síl, znalosti a schopnosti. Plniť pokyny

nadriadených vydané v súlade s právnymi predpismi a dodržiavať zásady spolupráce

s ostatnými pracovníkmi

-Používať určeným spôsobom pridelené osobné a ochranné pracovné prostriedky

a starať sa o ne

-Zúčastňovať sa na školení a výcviku zabezpečovanom zamestnávateľom v záujme

bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a podrobiť sa skúškam a lekárskym prehliadkam ustanoveným osobitným predpisom

-Vstupovať na pracovisko len v čistom pracovnom odeve, v pracovnom odeve neopúšťať pracovisko

-Viesť detí k dodržiavaniu bezpečnostných, hygienických, dopravných a ostatných

predpisov, dodržiavať metodické postupy pre dané činnosti ako aj príslušné pokyny

vydané MŠ SR a riaditeľom školy

-V budove MŠ je bez sprievodu zamestnanca školy zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej

osoby

-Po ukončení prevádzky materskej školy sa táto uzamyká podľa harmonogramu

-Vchody do materskej školy sú zaistené bezpečnostnými zámkami. V čase prevádzky

sú vchody do materskej školy zamknuté od 8.15 do 11.30 hod. a od 12.30 do 14.30

-Zamestnanci sú povinní podľa pokynov zamestnávateľa vykonávať osobne práce

podľa pracovnej zmluvy v určenom pracovnom čase a dodržiavať pracovnú disciplínu,

-Zamestnanci sú povinní na pracovisku udržiavať poriadok a chrániť majetok zamestnávateľa.

-Plniť príkazy priameho nadriadeného

-Využívať fond pracovnej doby na plnenie pracovných úloh

-Dodržiavať pracovný čas

-Bezdôvodne neopúšťať pracovisko

-Na základe zákona NR SR č. 337/2004 Z. z. o ochrane nefajčiarov dodržiavať § 7 ods.

1 písm. c/ zákaz fajčenia v materskej škole a ich objektoch

-Na základe zákona NR SR č. 330 330/1996 Z. /z. a novely zákona č. 124/ 2006 Z. z.

o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci v znení neskorších predpisov, o zákaze používania alkoholických nápojov a zneužívania omamných a psychotropných látok dodržiavať zákaz používať alkoholické nápoje na pracovisku a v pracovnom čase aj mimo pracoviska a zároveň nenastupovať pod ich vplyvom do práce.

-Ochraňovať vlastníctvo obce, riadne hospodáriť a nakladať s majetkom školy a chrániť ho pred zničením, poškodením, stratou alebo zneužitím.

***ZABEZPEČENIE SANITÁCIE***

**Sanitácia sa v materskej škole vykonáva:**

**Mechanickými prostriedkami :** kefy, metly, handry, vedrá, hubky, vysávače, tepovače a iné.

Mechanickými prostriedkami sa vykonáva sanitácia denne.

**Chemickými prostriedkami:** čistiace a detergenčné prostriedky – pur, jar, fixinela – prášok,

fixinela tekutá, lumila, a pod. - denne

**dezinfekčné prostriedky prostriedky:** savo, chlóramín, fixinela, kyselina chlorovodíková –

podľa potreby, v čase vedľajších prázdnin, spravidla po odchode detí z MŠ

**Sanitácia** *-* je činnosť, ktorou sa vykonávajú a zabezpečujú bezchybné hygienické podmienky prostredia a zahrňujú činnosť – dekontaminácie, dezinfekcie, deratizácie, dezinsekcie.

V zariadení školského stravovania sa sanitácia realizuje podľa rozpisu vedúcej školskej jedálne a v ostatných priestoroch podľa pokynov riaditeľky školy.

**Deratizácia** *-* vykonáva sa nariadením zriaďovateľa v prípade výskytu škodcov.

**Dezinsekcia** - ničenie článkonožcov, hlavne mravcov sa realizuje podľa potreby v letných

mesiacoch tak, aby nedošlo k poškodeniu zdravia detí a zamestnancov.

Sanitáciu v materskej škole vykonáva upratovačka a sanitáciu v školskej kuchyni kuchárka.

***ZÁSOBOVANIE PITNOU VODOU***

Zásobovanie pitnou vodou v materskej škole zodpovedná príslušným normám, je pod stálym tlakom, s dostatočnou ochranou pred kontamináciou. Zásobovanie vodou je zabezpečené Západoslovenskou vodárenskou spoločnosťou. Teplá úžitková voda je zabezpečená z vlastnej plynovej kotolne. Odkanalizovanie je verejnou kanalizáciou.

**ZNEŠKODŇOVANIE TUHÉHO ODPADU**

Komunálny odpad sa uskladňuje v dvoch zberných nádobách v areály MŠ. Vývoz je zabezpečený 1 x za dva týždne a odvoz zabezpečuje organizácia Schwarz – Eko Topoľčany. Okrem toho sa v materskej škole separuje iný odpad – papier, PVC. Odpad z interiéru vynáša a zberné nádoby dezinfikuje školníčka MŠ.

1. ***Starostlivosť o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí a zamestnancov***

Za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľka materskej školy. Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú

pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia až po jeho odovzdanie zákonnému

zástupcovi alebo splnomocnenej osobe. V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí a zamestnanci materskej školy sa riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi, najmä §7

vyhlášky Ministerstva školstva a vedy SR č. 306/2008 o materskej škole, Zákonníkom práce,

zákon zákonom Národnej rady SR č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, § 422 Občianskeho zákonníka, zákonom Národnej rady SR č. 576/2004 Z. z. o zdravotnej

starostlivosti, Zákonom NR 126/2006 Z. z o verejnom zdravotníctve, pracovným poriadkom a

internými pokynmi riaditeľky materskej školy.

Škola pri výchove a vzdelávaní a pri činnostiach priamo súvisiacich s výchovou

a vzdelávaním prihliada :

* na základné fyziologické potreby detí,
* na vytváranie podmienok na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno –patologickým javom,
* na poskytovanie nevyhnutných informácií na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia

detí,

* vedie evidenciu registrovaných školských úrazov detí a zamestnancov, ku ktorým

došlo počas výchovno - vzdelávacej činnosti alebo pri činnostiach organizovaných

materskou školou.

Pri vzniku školského úrazu škola vyhotoví záznam o školskom úraze.

**Starostlivosť o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí a zamestnancov v materskej**

**škole:**

Zabezpečiť všestrannú starostlivosť o deti počas dňa, nenechať ich na chvíľu samé ani počas

spánku.

- Vyhýbať sa vychádzkam do neznámeho terénu. Na vychádzke nemôže mať

pedagogický zamestnanec viac ako 21 detí od štyroch do piatich rokov alebo 22 detí starších ako 5 rokov. Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach , ktoré si vyžadujú

zvýšený dozor, riaditeľ zabezpečí ďalšieho zamestnanca školy, ktorý pod vedením

učiteľa dbá na bezpečnosť detí.

- S triedou s deťmi mladšími ako tri roky, s deťmi vo veku od troch do štyroch rokov

a s deťmi so zdravotným znevýhodnením sa uskutočňuje vychádzka za prítomnosti

dvoch zamestnancov.

- Dôsledne dbať, aby deti neprišli do styku s predmetmi, s ktorými by sa mohli poraniť,

resp. si poškodiť zdravie /ostré predmety, čistiace prostriedky a pod/.

- Výlet, alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu práce školy, najviac na jeden deň

s prihliadnutím na bezpečnostné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením

teplého obeda pre deti. Organizačnú prípravu zabezpečí poverený pedagogický zamestnanec o

priebehu aktivít a poučení zúčastnených osôb a deti vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia

všetky dospelé zúčastnené osoby svojim podpisom.

**Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku možno použiť aj verejnú dopravu**

Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch materskej školy a ochrany zdravia detí

zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.

- zabezpečiť požadovanú hygienu a poriadok na škole podľa kritérií,

- dodržiavať zásady a pokyny pracovníkov hygienického dozoru,

- zamykať priestory, kde sú uložené čistiace prostriedky, taktiež odkladať ich dosahu

detí,

- odomykať a zamykať vstupné dvere do budovy podľa režimu dňa,

- starať sa o školský areál,

- starať sa o čistotu a schopnosť prístupových chodníkov

Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch materskej školy a ochranu zdravia detí

zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.

1. ***Plán opatrení pre prípad mimoriadnych udalostí a havárií***

**Pri živelných pohromách** sa zástupkyňa spojí s riaditeľkou, následne s oddelením krízového riadenia, resp záchranným systémom SOS. Zabezpečí evakuáciu detí a zamestnancov na bezpečné miesto. Sleduje hlásenie z miestneho rozhlasu, resp. televízie a postupuje podľa usmernenia.

**Pri výhražnom telefonáte o uložení výbušniny v materskej škole** - po prevzatí takéhoto telefonátu riaditeľka (zástupkyňa) okamžite informuje políciu (č.158) a zabezpečí urýchlený, organizovaný presun všetkých detí (pod vedením učiteliek) a zamestnancov na bezpečné miesto na školskom dvore. Po pominutí nebezpečia a potvrdení, že deťom nehrozí žiadne nebezpečenstvo, sa môžu vrátiť do objektu školy.

**Pri požiari v objekte materskej školy,** v prípade požiaru sa zamestnanci materskej školy riadia pokynmi vypracovanými podľa platných zásad BOZP, PO a CO, ktoré sú zverejnené na dostupných miestach v MŠ. Únikové cesty a núdzové východy vedú čo najkratšou cestou na voľné priestranstvo alebo do bezpečného priestoru. Určené únikové cesty a núdzové východy sú označené značkami, trvanlivé a zreteľne čitateľné. V materskej škole je spracovaná kompletná dokumentácia protipožiarnej ochrany. Zamestnanci školy sú pravidelne školení. Škola má zabezpečený dostatok hasiacich prístrojov v zmysle platnej legislatívy. Hasiace prístroje sú na určených miestach. Zamestnanci školy sú zodpovední za dodržiavanie predpisov PO.

***OPATRENIA PRI MIMORIADNYCH PREJAVOCH***

V súlade s opatreniami prijatými Úradom verejného zdravotníctva a v súvislosti s výskytom

pandémie bude materská škola monitorovať situáciu v materskej škole, dochádzku detí. Všetky zistenia bude hlásiť na príslušný RÚVZ a spolupracovať s ním.

**Telefónne čísla tiesňových volaní:**

Rýchla lekárska pomoc - 112

Požiarna a záchranná služba - 150

Záchranná zdravotnícka služba - 155

Policajný útvar – 158

**10. 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**

**Z.z. v znení neskorších predpisov**

V materskej škole sa rešpektuje zákaz fajčenia. Na vstupe do budovy je umiestnený na dobre

viditeľnom mieste symbol zákazu fajčenia. Zamestnávateľ kontroluje zamestnancov.

***ZÁVER***

Prevádzkový poriadok Materskej školy Ješkova Ves je vypracovaný na podmienky tunajšieho zariadenia. S obsahom Prevádzkového poriadku boli oboznámení všetci zamestnanci školy na

pracovnej porade. Prevádzkový poriadok je zverejnený na prístupnom mieste pre zamestnancov školy a zákonných zástupcov.

1. Príloha -

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Predmet – obsah použitia** | **Dezinfekčný prostriedok** | **Doba-častosť aplikácie** | **Koncentrácia roztoku** | Doba expozície**Spôsob aplikácie** |
| Umývadlá | CIF-tekutý prášok ATA,Jar,Ajax, Domestos | denne | neriediť10% | Nastriekať, rozotrieť, opláchnuť, umyť |
| Sifón umývadiel | Sifo, Tiret | Podľa potreby | 1 uzáver  | Nasypať – naliať do sifónu, pôsobiť 30 mitút, preliať horúcou vodou |
| Toalety | MISA:Bref, Domestos,Savo WCDOSKA: Savo, Ajax,Domestos | Dennedenne | neriediť10% | Nastriekať, rozotrieť kefou,pôsobiť 10min.Umyť roztokom |
| Vodovodné batérie | Cilit Bang | denne | neriediť | Nastriekať, rozotrieť, opláchnuť, utrieť do sucha |
| Obkladačky | Cilit BangSavo,Ajax | 1x za týždeňdenne | neriediť10% | Nastriekať, rozotrieť, pôsobiť 10 min. A umyť vodou.Umyť roztokom |
| Koše na odpadky | Jar, AjaxSavo | Podľa potreby | 10%4% | Umyť roztokom, utrieť do sucha |
| Podlahy | DLAŽBA:Savo, AlexLINOLEUM:Alex, AjaxLeštenka | Dennedenne3x za rok | 10%10%neriediť | Vytierať roztokomvytierať roztokomnastriekať na plochu, rozotrieť a nechať uschnúť |
| Stoly a stoličky | Jar, AlexCif-tekutý prášok | Podľa potreby1x za týždeň | 10%neriediť | Umyť, utrieť do sucha |
| Drevo – nábytok a poličky- obklady | Alex, Ajax, JarOpti, Pronto | 1x za týždeň1x za mesiac | 10%neriediť | Umyť roztokom, utrieť do suchananiesť a rozotrieť |
| Hračky | Jar, AjaxSavo | 1x za týždeň | 10%4% | Umyť, utrieť do suchanamočiť do roztoku, pôsobiť 1 hodinu, preprať, opláchnuť tečúcou vodou |
| Okná a sklo | Jar, Ajax,Clin, Okena | 3x za rok, prípadne podľa potreby | 10%neriediť | Umyť,nastriekať a vyleštiť |
| Pranie bielizne a uterákov, návlekov na obuv | Ariel, Persil, Silan | Podľa programu prevliekania bielizne (1x za 3 týždne) | Množstvo podľa množstva bielizne | Pranie v automatickej práčke |
| Zrkadlá | Clin,  | denne | neriediť | Nastriekať a vyleštiť |
| Sokle olejové | Jar, AjaxSavo | Podľa potreby aj denne1x za mesiac | 10%4% | Umyť a utrieť suchou handrou |
| Dvere a kľučky | Jar, AjaxSavoCif-tekutý prášok | 1x za týždeň | 10%4%neriediť | Umyť a utrieť do sucha |
| Poháre a hrebene | Jar, Cif-tekutý prášokSavo | 1x za týždeň1x za mesiac alebo podľa potreby | 10%neriediť4% | Namočiť na 10 minút, vyčistiť kefou, opláchnuť pod tečúcou vodou.Namočiť na 1 hodinu, vyčistiť kefou, opláchnuť pod tečúcou vodou. |

**Upratovačka denne:**

* + utiera prach vlhkou handrou,
	+ dezinfikuje kľučky na dverách podľa režimu dezinfekcie, - vysáva koberce v dopoludňajších hodinách podľa režimu dezinfekcie,
	+ udržiava v čistote stoly (od lepidla, farby, tušu, utiera igelity, resp. ich zoberie k praniu a pod.),
	+ umýva priestory s pridaním dezinfekčného prostriedku (triedy, WC zamestnankýň – po obede, šatne, chodby a toalety s umyvárňami – po obede i po prevádzke triedy),
	+ udržiava v čistote umývadlá, WC, zrkadlá, dezinfikuje WC dosky podľa režimu dezinfekcie,
	+ vynáša smeti,
	+ skladá  posteľnú bielizeň, pomáha pri obliekaní detí,
	+ vetrá triedy ,
	+ vymýva poháriky a džbán k pitnému režimu,
	+ kontroluje uzavretie okien, vodovodných batérií, stav WC (pri pretekaní uzatvorí), zhasnutie svetiel, uzamknutie budovy a pod.

**týždenne:**

* + vymieňa uteráky, perie a žehlí
	+ vymýva poháre a hrebene podľa režimu dezinfekcie,
	+ stará sa o kvety v pavilóne (zalievanie, kropenie, sprchovanie, presádzanie – podľa potreby),
	+ vytiera vlhkou handrou všetky poličky a nábytok (poličky na uteráky, skrinky v šatni, poličky s hračkami a pod.),
	+ utiera dvere a kľučky podľa režimu dezinfekcie,
	+ zbavuje prachu radiátory, priestory pod radiátorovými krytmi
	+ sťahuje posteľné prádlo,( každé 3 týždne),
	+ umýva hračky od špiny a prachu podľa režimu dezinfekcie,
	+ umýva a upratuje pod ležadlami,

**mesačne:**

* + odstraňuje pavučiny,
	+ umýva nábytok a olejové sokle podľa režimu dezinfekcie,

**ročne:**

* + robí veľké upratovanie – min 2x ročne (umýva okná, nábytok aj stoličky, svietidlá a to v auguste, novembri, februári a v máji), tepuje koberce, lehátka,
	+ tepovanie kobercov strojom jedenkrát za rok.