



## **Prevádzkový poriadok**

**Základnej školy s materskou školou Rožkovany 190  
pre pracovisko MŠ**

## I. Identifikačné údaje

Názov zariadenia: ZŠsMŠ, *Materská škola*

Adresa: 08271 Rožkovany 118

Kontakt: tel. : 051/4572104  
e- mail: [zsmsrozkovany@gmail.com](mailto:zsmsrozkovany@gmail.com)

Zodpovedný: Anna Baňasová zástupkyňa ZŠsMŠ pre MŠ

*Prevádzkový poriadok MŠ Rožkovany 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 Rožkovany sa nachádza na poschodí jednoposchodovej budovy. Na prizemí sú priestory kuchyne, jedáleň a priestory kultúrneho domu OcÚ. Materská škola zabezpečuje výchovu a vzdelávanie detí predškolského veku spravidla od 2 do 6 rokov a pre detí s odloženou povinnou školskou dochádzkou.

Materská škola prevádzkuje 2 triedy. Najvyšší počet detí zodpovedajúci veľkosti vnútorných priestorov (kapacita zariadenia) je 46 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 a pre pedagogických a nepedagogických zamestnancov sú k dispozícii nasledovné priestory:

2 herne, ktoré slúžia aj ako pracovne s rozlohou 50m<sup>2</sup>, 2 spálne s rozlohou 46m<sup>2</sup>, 2 jedálne s rozlohou 16 m<sup>2</sup>, ktoré využívajú aj stravníci zo ZŠ, 2x šatne, 2 zariadenia na osobnú hygienu detí sú vybavené 7 umývadlami a 7 WC misami, 2 WC pre zamestnancov, kancelária pre pedagogických zamestnancov, miestnosť pre upratovačku, 2 kabinety.

Súčasťou materskej školy je aj školská záhrada, ktorá je ohraničená kovovým oplotením. Vstup do areálu materskej školy je zabezpečený bránou.

Vykurovanie materskej školy je zabezpečené verejným plynovodom. Verejný vodovod je zásobárňou pitnej vody.

## 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.

Preádzka v materskej škole po dohode s rodičmi alebo zákonnými zástupcami a po súhlase zriaďovateľa začína od 6.30 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 hravé činnosti** - spontánne alebo učiteľkou navodzované hry a hravé aktivity detí. Súčasťou hier a hravých činností sú vopred plánované edukačné aktivity.
- **pohybové a relaxačné cvičenia** - obsahujú zdravotné cviky, relaxačné a dychové cvičenia
- **edukačné aktivity** - cieľavedomá, systematická, zmysluplná, konkrétna výchovno-vzdelávacia činnosť.
- **pobyt vonku** - obsahuje pohybové aktivity detí, vychádzky, edukačné aktivity. Realizuje sa denne, výnimkou sú dni, kedy sú nepriaznivé klimatické podmienky.
- **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.

### **Denný poriadok**

<b>Časový priestor</b>	<b>Organizačné formy denného poriadku</b>
<b>6.30 hod.-8.45 hod.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ schádzanie detí, hry a hravé činnosti detí</li> <li>❖ pohybové a relaxačné cvičenia</li> <li>❖ edukačné aktivity</li> </ul>
<b>8.45-11.30 hod.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ osobná hygiena, desiata</li> <li>❖ edukačné aktivity</li> <li>❖ pobyt vonku</li> </ul>
<b>11.30 hod. – 12.30hod.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ osobná hygiena</li> <li>❖ stolovanie</li> <li>❖ obed</li> <li>❖ osobná hygiena,</li> <li>❖ príprava na odpočinok</li> </ul>
<b>12.30 hod. – 14.30 hod.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ odpočinok</li> </ul>
<b>14.30 hod. – 15.00 hod.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ pohybové a relaxačné cvičenia</li> <li>❖ osobná hygiena, olovrant</li> </ul>
<b>15.00 hod. - 16.00 hod.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ hry a hravé činnosti</li> <li>❖ edukačné aktivity</li> <li>❖ odchod detí</li> </ul>

**Pri usporiadaní denných činností sa:**

- zabezpečuje vyvážené striedanie činností (optimálny biorytmus, bezstresové prostredie),

- *dodržiavajú zásady zdravej životosprávy (zdravý životný štýl),*
- *vytvára časový priestor na hru a učenie dieťaťa,*
- *dodržiava pevne stanovený čas na činnosti zabezpečujúce životosprávu.*

*Deti sú vedené k dodržiavaniu zásad osobnej hygieny individuálne, podľa potreby. Pravidelne sa osobná hygiena uskutočňuje pred jedlom, po pobyte vonku a po popoludňajšom odpočinku. Po jedle sú deti vedené pod odborným dohľadom pedagogického zamestnanca k správnej umývaniu zubov a ostatných návykov stomato - hygieny. 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.*

### **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, estetickú úpravu šatní zodpovedajú učitelia, za hygienu a uzamknutie vchodu určený prevádzkový zamestnanec.*

### **Organizácia v umyvárni:**

Každé dieťa má svoj vlastný uterák, hrebeň, zubnú kefku a pohár, všetko označené menom alebo značkou. Za pravidelnú výmenu uterákov, 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.

### **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. Zabezpečí pravidelné vetranie spálne cez okná, počas spánku detí prevetrávaním a nepriamo cez dennú miestnosť v zimných mesiacoch, v letných mesiacoch sa spí pri otvorených spodných 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 detí zaujímavý a príťažlivý. Súčasťou pobytu vonku sú pohybové, relaxačné, športové, poznávacie aktivity detí, vychádzky a edukačné aktivity, loptové hry, hudobno-pohybové hry 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 dieťa izolovať od ostatných detí, zabezpečiť nad ním dohľad a bez meškania informovať zákonného zástupcu dieťaťa.

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

- Pri akomkoľvek podozrení učiteľky na možný výskyt vší / pedikulóza , zavšivavenie / ( 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 odšivavenie dieťaťa. Zároveň ho požiada 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 kolektívoch 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 školy je možný iba po predložení potvrdenia od lekára, že dieťa je spôsobilé pre opätovný návrat do kolektívu.

### **Plán opatrení pre prípad výskytu chrípky a iných prenosných ochorení.**

Ak počet neprítomných detí z dôvodu ochorenia na chrípku prekročí z celkového počtu detí:	<b>Zástupkyňa MŠ vykoná nasledovné opatrenia:</b>
10%	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zabezpečí častejšie nárazové vetranie</li> <li>- raz do týždňa zabezpečí dezinfekciu podláh</li> <li>- zabezpečí izoláciu dieťaťa od ostatných detí</li> <li>- v prípade podozrenia na chrípkové ochorenie,             <ul style="list-style-type: none"> <li>o a bezodkladne informuje zákonného zástupcu</li> </ul> </li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ dieťaťa</li> <li>- zabezpečí zvýšenú kontrolu dodržiavania hygienických predpisov týkajúcich             <ul style="list-style-type: none"> <li>- sa školského stravovania, najmä so zameraním na osobnú hygienu detí</li> </ul> </li> <li>- zabezpečí zvýšený prísun ovocia a zeleniny aj v jedálnom lístku</li> <li>- meria sa na dodržiavanie pitného režimu u detí</li> </ul>
15%	- zdrží sa organizovania školských výletov, plaveckého výcviku a ostatných hromadných podujatí /karneval, divadlo a pod./
20%	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. oznámi skutočnosť riaditeľke ZŠsMŠ</li> <li>2. riad. školy oznámi túto skutočnosť príslušnému regionálnemu úradu verejného zdravotníctva</li> <li>3. na základe odporúčania regionálneho úradu verejného zdravotníctva preruší vých.- vzdelávací proces <b>ak prekročí počet neprítomných 30%</b></li> </ol>
Infekčné ochorenia u detí Vírusové hepatitídy/žltáčka typu A,B,C/	<p>Akceptovanie rozhodnutia príslušného regionálneho úradu verejného zdravotníctva o nariadení opatrení na predchádzanie šírenia prenosných ochorení <b>ako sú:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zákaz zhromažďovania a spoločných akcií detí</li> <li>- zníženie telesnej aktivity</li> <li>- nariadenie dezinfekcie príborov a tanierov v školskej jedálni</li> </ul>

## V. Stravovanie detí

Stravovanie detí je zabezpečené súlade s denným poriadkom. Za kvalitu a predpísané množstvo stravy zodpovedá vedúca zariadenia spoločného stravovania, za pitný režim detí pedagogickí zamestnanci. Strava sa vydáva vo výdajni jedál za pomoci pracovníkov zariadenia spoločného stravovania. Deti sú vedené k správnyim stravovacím návykom a kultúre stolovania. Do jedálneho lístka 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, pripravené v džbánoch na polici pitného režimu. Za ponuku je zodpovedný pedagogický zamestnanec.

## VI. Zabezpečenie dostatočného množstva pitnej vody

Materská škola je zásobovaná pitnou vodou z verejného vodovodu v dostatočnom množstve. Teplá voda sa pripravuje pomocou elektrického ohrevu a pre deti je dostupná len



cez vodovodné batérie, ktoré obsluhuje pedagogický personál. Namiešaná voda nepresahuje teplotu 45°C.

## VII. Čistota s údržba priestorov predškolského zariadenia

Čistené priestory Zariadenia	Postup	Denne	Mesačne	Ročne
WC misy	Umývanie a dezinfekcia	1x		
Umývadlá	Umývanie a dezinfekcia	1x		
Odpadové koše	Vyprázdňovanie	1x		
Keramické obklady	Čistenie a dezinfekcia		1x	
Skrinky v šatni	Odprášenie a pretretie		1x	
Police v triedach	Utretie vlhkou handrou	1x		
Koberce	Vysávanie a tepovanie	1x		1x
Hračky	Umývanie a dezinfekcia		1x	
Okná, dvere	Umývanie vodou a detergen. prostr.			2x
Kryty svet. telies	Umývanie vodou pri vyp. svetle			2x
Steny	Oprášenie	1x		
Vykúrovacie telesá	Oprášenie a pretretie vlh. handrou	1x		
Umývateľné podlahy	Umývanie vodou a detergen. prostr.	1x		
Vetranie	Otváraním okien	2x		
Návleky	Pranie a doplňovanie		1x	
Hrebene, kefy	Dezinfikovať		1x	
V prípade výskytu plesní	Okamžité odstránenie, postriekanie, vetranie priestoru			
Celá prevádzka	Komplexné čistenie			2x
Maľovanie WC, umyvární	Maľovka príslušnou farbou			1x
Maľovanie tried ap.	Podľa potreby 1x za 2-3-roky			
Výmena posteľnej bielizne	Prezliekanie		1x	

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 upratovačka. Použité pomôcky na upratovanie sa po použití dezinfikujú a sušia mimo priestorov pre deti.*

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

*Pozemok materskej školy je oplotený, zatrávnený, vybavený preliezačkami, šmýkačkami rôzneho typu, hojdačkami, spevnenou asfaltovou plochou a dreveným amfiteátrom. Denne je zbavovaný papierov a nečistôt zamestnancami, ktorí pracujú na verejnoprospešných prácach OcÚ.*

*Obecnými službami je zabezpečené pravidelné kosenie trávnej plochy minimálne jedenkrát za mesiac.*

*Preliezačky a hojdačky sú vyhotovené z kovového, dreveného materiálu. Nátery sa obnovujú*

*Podľa potreby. 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.*

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

*Týždenne sa zabezpečuje výmena uterákov prostredníctvom rodičov, za kontrolu zodpovedá zástupkyňa materskej školy. Posteľná bielizeň sa mení tiež prostredníctvom rodičov.*

### **IX. 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 sa prevádza 2x krát do mesiaca. Okrem toho sa v materskej škole separuje iný odpad – papier, PVC, sklo. Za čistenie zodpovedá upratovačka.*

*Odkanalizovanie je zabezpečené verejnou kanalizáciou.*

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

- 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 denne v knihe dochádzky.
- Opustenie pracoviska je dovoľené 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 6.30 hod., kedy sa deti schádzajú v spoločnej 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.

## **XI. 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, zástupkyne a v sprievode zamestnancov zariadenia.

## **XII. 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 požiarne-evakuačné plány, únikové cesty a je stanovená protipožiarňa 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 Anna Baňasová.

Prostredníctvom nej sa v spolupráci a na základe vydaných opatrení RÚVZ so sídlom vo Prešove 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 ZŠsMŠ Mgr. Darina Jacová.

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

<b>Rýchla lekárska pomoc</b>	<b>112/155</b>
<b>Požiarny útvar</b>	<b>112/150</b>
<b>Policajný zbor</b>	<b>112/158</b>

## **XIII. 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.

Vypracovala: Anna Baňasová, zást.RŠ pre MŠ

.....