

# PREVÁDZKOVÝ PORIADOK - MATERSKÁ ŠKOLA

Interný predpis č. 1/2024

Gestorský útvar:	Základná škola s materskou školou, Kudlov 781, Skalité
Poradové číslo interného predpisu	1/2024
Vypracoval	Mgr. Magdaléna Jašurková
Aktualizoval	Bc. Ľubomíra Franeková
Predkladá	Bc. Ľubomíra Franeková
Schválil	Mgr. Ľubica Serafinová
Dátum vyhotovenia interného predpisu	22.12.2023
Účinnosť interného predpisu	8.1. 2024
Ruší sa interný predpis	4/2018 zo 6.7.2018
Oblasť platnosti:	Smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov ZŠ s MŠ
Počet strán:	18
Prílohy:	

Prevádzkový poriadok zariadenia pre deti a mládež je vypracovaný v zmysle § 24 zákona NR SR č. 355/2007 Z.z o ochrane podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a v súlade so zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávania o zmene a doplnení niektorých zákonov, vyhlášky VYHLÁŠKA 75/2023 Z. z. Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky zo 17. februára 2023 o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež

**Obsah**

1. Identifikačné údaje .....	<u>44</u>
2. Druh zariadenia pre deti a mládež .....	4
2.1 Základná charakteristika, druh poskytovaných služieb, zameranie a pod.....	4
2.2 Organizačné zložky zariadenia .....	4
3. Kapacita zariadenia zodpovedajúca veľkosti vnútorných priestorov zariadenia pre deti a mládeže ....	5
3.1 Personálne obsadenie materskej školy tvorí: .....	5
3.2 Vnútorné prostredie školy.....	6
3.3 Rozloha budovy a jej častí .....	6
4. Organizácia režimu dňa detí a výchovno – vzdelávacej činnosti.....	7
4.1 Súčasťou denného poriadku sú: .....	7
4.2 Denný poriadok .....	7
4.3 Preberanie detí:.....	<u>78</u>
4.4 Ranný filter: .....	8
4.5 Organizácia v šatni:.....	8
4.6 Organizácia v umyvárni .....	8
4.7 Organizácia pobytu detí mimo budovu materskej školy:.....	8
5. Opatrenia na predchádzanie vzniku a šírenia prenosných ochorení .....	9
5.1 . Opatrenia pri výskyte pedikulózy .....	9
6. Opatrenia na podporu a rozvoj zdravia.....	10
7. Podmienky pohybovej aktivity .....	10
8. Zabezpečenie stravovania .....	10
9. Zabezpečenie doplnkového stravovania prostredníctvom bufetov automatov a iných foriem ambulantného predaja .....	11
10. Zabezpečenie dostatočného množstva pitnej vody .....	11
11. Zabezpečenie čistoty a údržby jednotlivých priestorov zariadenia.....	<u>1112</u>
11.1 Pracovná náplň upratovačky a školníčky .....	12
12. Starostlivosť o vonkajšie priestory .....	14
12.1 Udržiavanie piesku .....	14
12.2 Opatrenia zabraňujúce znečistenie pieskoviska .....	14
12.3 Starostlivosť o zariadenia detského ihriska.....	14
13. Skladovanie posteľnej bielizne .....	14
14. Zneškodňovanie tuhého odpadu, frekvencie vyprázdňovania odpadových nádob, ich čistenie a dezinfekcia.....	14
15. Pokyny pre zamestnancov, vrátane povinnosti zabezpečenia trvalého dozoru nad deťmi a žiakmi...	15
16. Ochrana nefajčiarov .....	15
17. Pokyny pre návštevníkov.....	15

---

18. Plán opatrení pre prípad mimoriadnych udalostí a havárií.....	15
18.1 Plán opatrení .....	<del>15</del> 16
18.2 Ostatné opatrenia .....	16
18.3 Mimoriadne udalosti .....	16
19. Telefónne čísla tiesňových volaní, ak ide o mimoriadnu situáciu .....	17
20. Záverečné ustanovenie .....	<del>17</del> 18

## 1. Identifikačné údaje

Základná škola s materskou školou, Kudlov 781, Skalité, na základe Zriaďovacej listiny zo dňa 05.03.2004 uznesením 14/2004 v súlade s ustanovením § 6 ods. 1 zákona č.596/2003 o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov, je od 1. januára 2005 rozpočtovou organizáciou obce s právnou subjektivitou.

Názov prevádzky:	Základná škola s materskou školou, Kudlov 781
Adresa:	Skalité 781, 023 14 Skalité
Právna forma:	rozpočtová organizácia obce
IČO:	37812386
Štatutárny zástupca:	Mgr. Ľubica Serafinová, riaditeľka školy
Zástupkyňa pre MŠ:	Mgr. Magdaléna Jašurková
Tel.:	ZŠ: 0910376159 MŠ: 0948010771 ŠJ: 0948060771
Webové sídlo:	www.zskskalite.edupage.org
E-mail:	skola@zskskalite.edu.sk, msskalitekudlov@gmail.com
Zriaďovateľ:	Obec Skalité
Posudok orgánu na ochranu zdravia ľudí:	

## 2. Druh zariadenia pre deti a mládež

Materská škola v zmysle § 28 ods. 1 Školského zákona podporuje osobnostný rozvoj detí v oblasti sociálno-emocionálnej, intelektuálnej, telesnej, morálnej, estetickej, rozvíja schopnosti a zručnosti, utvára predpoklady na ďalšie vzdelávanie. Pripravuje na život v spoločnosti v súlade s individuálnymi a vekovými osobitosťami detí.

### 2.1 Základná charakteristika, druh poskytovaných služieb, zameranie a pod.

Výchova a vzdelávanie sa uskutočňuje podľa výchovno-vzdelávacieho programu Kľúč k detským srdiečkam v súlade so Štátnym vzdelávacím programom pre predprimárne vzdelávanie. Materská škola je štvortriedna, poskytuje celodennú výchovu a vzdelávanie deťom od 3 do 6 rokov a deťom, ktoré pokračujú v plnení predprimárneho vzdelávania. Na základe požiadaviek rodičov poskytuje aj poldennú starostlivosť.

### 2.2 Organizačné zložky zariadenia

Základnou organizačnou normou Základnej školy s materskou školou je Organizačný poriadok. Upravuje riadenie a organizáciu, určuje delbu práce, organizáciu orgánov na škole, práva a zodpovednosť zamestnancov, vonkajšie a vnútorné vzťahy Základnej školy. Na čele školy je riaditeľ. Riaditeľ školy ako štatutárny orgán školy, koná v mene školy vo všetkých jej veciach. Zodpovedá za dodržiavanie všeobecne záväzných predpisov, vzdelávacích štandardov, učebných osnov, za odbornú a pedagogickú úroveň výchovno-vzdelávacej práce školy a za efektívne využívanie prostriedkov určených na činnosť školy, zodpovedá za riadne hospodárenie s majetkom v správe alebo vo vlastníctve školy. Každý zamestnanec školy je povinný dodržiavať Pracovný poriadok organizácie, interné predpisy a riadne si plniť svoje povinnosti vyplývajúce z pracovnoprávných vzťahoch a z funkcií, ktorou bol poverený.

### 3. Kapacita zariadenia zodpovedajúca veľkosti vnútorných priestorov zariadenia pre deti a mládež

Kapacita MŠ závisí od prevádzky v danom školskom roku podľa počtu prihlásených detí s rešpektovaním VYHLÁŠKY 75/2023 Z. z. Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky zo 17. februára 2023 o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež a § 28 ods. 10 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní v znení neskorších zmien a ďalších predpisov.

Najvyšší počet detí v jednotlivých triedach zariadenia je podľa § 28 ods. 10 nasledovný:

20 v triede pre 3 – 4 ročné deti,

21 v triede pre 4 – 5 ročné deti,

22 v triede pre 5 – 6 ročné deti,

21 v triede pre 3 – 6 ročné deti.

**Kapacita** materskej školy: 80 detí

Materská škola je umiestnená v hornej časti obce v účelovej dvojpodlažnej budove školy na prízemí. Vstupná hala slúži aj ako šatňa, z ktorej vedú dvere do jedálne, kancelárie (zborovne), do sociálnych zariadení, telocvične a chodby, z ktorej je prístup do štyroch tried a štyroch spální. Táto hala má aj bočný vchod do záhrady. Priestory MŠ sú vykurované plynovým kotlom, umiestneným v MŠ.

Školský dvor má trávnatú plochu, ktorá slúži na pohybové aktivity detí (hry s loptou, kruhové hry). Veľká záhrada je zatravnená a vysadená ozdobnými drevinami. Súčasťou záhrady je altánok, lavičky a detské ihrisko (zostava so šmýkačkou, pružinové hojdačky, závesná hojdačka, 4 kolotoče), 4 pieskoviská, malý domček pre hry detí.

#### 3.1 Personálne obsadenie materskej školy tvorí:

Počet pedagogických pracovníkov: 8

Počet nepedagogických pracovníkov: 1 školníčka/upratovačka

1 upratovačka na čiastočný úväzok

1 mzdová účtovníčka na čiastočný úväzok

1 účtovníčka na čiastočný úväzok

Počet detí v MŠ: 80

Organizácia tried a vekové zloženie detí:

I. trieda: 3-4 ročné deti

II. trieda: 4-5 ročné deti

III. trieda: 5-6 ročné deti

IV. trieda 5-6 ročné deti

Organizácia v triedach sa mení podľa aktuálneho zápisu na školský rok, vznikajú heterogénne triedy. Priestorové podmienky sú prispôbené činnosti detí a žiakov a vyhovujú platnej legislatíve (Nariadenie vlády SR č. 362/2006 o podrobnostiach a požiadavkách na výchovné a výchovno – vzdelávacie zariadenia pre deti a mladistvých).

Vonkajšie priestory pre deti, t. j. rekreačné plochy areálu školy sú pravidelne čistené a udržiavané. Čistenie a údržba prebieha len prostriedkami, ktoré neobsahujú nebezpečné chemické látky. O pieskoviská sa pravidelne stará školníčka MŠ, raz za dva týždne prehrabáva, prekopáva a polieva pitnou vodou. O udržiavaní pieskoviska vedie záznam.

### 3.2 Vnútorné prostredie školy

Vnútorné prostredie zariadenia spĺňa požiadavky na denné i umelé osvetlenie, zásobovanie pitnou vodou, vykurovanie a vetranie. Ovzdušie v zariadení nepredstavuje riziko vzniku poškodenia zdravia v dôsledku prítomnosti fyzikálnych, chemických, biologických a iných zdraviu škodlivých faktorov. Priestorové usporiadanie a funkčné členenie zariadenia zodpovedá veku, zdravotnému stavu, stupňu psychosomatického vývoja, telesným rozmerom detí. V predškolskom zariadení priestorové usporiadanie a funkčné členenie priestorov umožňuje voľné hry detí, oddych, osobnú hygienu a telesné cvičenia. Pri predchádzaní vzniku a šíreniu prenosných ochorení zariadenie dôsledne spolupracuje so zákonnými zástupcami žiakov, obvodnou detskou lekárkou i Regionálnym úradom verejného zdravotníctva v Čadci.

Triedy materskej školy sú vybavené funkčným dreveným nábytkom, bez nápadných znakov opotrebovania. Rešpektuje antropometrické požiadavky. Steny jednotlivých miestností sú vymalované na bielo. Detské obliečky sú originálne a pestré. Postielky sú pevné a pohodlné aj pre väčšie deti. Farby na doplnkoch v triedach prevládajú oranžové, žlté a zelené, ktoré triedy rozjasňujú a dodávajú tak prostrediu útulnosť a harmóniu. Stoly a stoličky sú umiestnené vo svetlej časti miestnosti so správnym dopadom svetla. Detský nábytok je umiestnený tak, aby sa pomocou neho vytvorili hrové a pracovné kútiky, tematicky zamerané s možnosťou variabilného usporiadania a obmieňania podľa plánovaných činností, zámerov a podľa záujmov detí. Zariadenie je čo najjednoduchšie, prispôbené počtu detí v triedach. Zariadenie MŠ tvoria detské stoly, stoličky, detské ležadla, skriňové zostavy, skrinky v šatni, v triedach epoxidová podlaha resp. koberec, ochranné kryty na radiátory, didaktická technika. Triedy sú vybavené hračkami a pomôckami na výchovu a vzdelávanie. Uvedené predmety sa vedú v inventárnych knihách. Inventarizácia hmotného majetku sa vykonáva 1-krát ročne k 31. 12.

Vo vnútornom prostredí každej triedy je vymedzený :

- voľný priestor pre spoločné pohybové aktivity a pohybové hry
- priestor pre hry a pracovné aktivity

K estetickosti prostredia prispievajú samotné deti a ich výtvarné práce, vystavované na veľkých centrálnych nástenkách. Na poličkách pod nástenkami sú šanony na vytvárané portfólia detí. Materská škola je vybavená kvalitnými hračkami pre chlapcov i dievčatá, pre staršie i mladšie deti, ktoré sa každý rok dokupujú a obmieňajú. Tieto sú voľne uložené aby poskytovali deťom priame bezprostredné zážitky a dali tak priechod iniciatíve a podporovali vnútornú motiváciu.

Veľkým prínosom pre výchovno- vzdelávaciu prácu učiteliek s deťmi sú učebné pomôcky Lego. Pre svoju univerzálnosť sú vo veľkej miere využívané v mnohých oblastiach výchovno- vzdelávacej činnosti učiteliek s deťmi, v rôznych oblastiach pôsobenia MŠ.

Mnohé nové pomôcky spĺňajú náročné didaktické požiadavky a potreby dnešnej doby - CD-prehrávač, televízor, kopírka a skener, interaktívna tabuľa, počítače, internet, mapy, glóbus, relaxačné nahrávky, nahrávky zvukov, ľudské telo, motivačné maňušky, magnetická tabuľka na písanie, kreslenie a pripínanie obrázkov, spoločensko - náučné hry, Dieťa a jeho svet – zoraďovače s edukačnými aktivitami.

Súčasťou vybavenia tried je detská literatúra a encyklopédie, detské hudobné nástroje, hudobné nástroje pre učiteľky ( varhany, harmonika), a účelné telovýchovné náradie a náčinie. Každoročne je materská škola vybavovaná dostatočným množstvom spotrebného materiálu na výtvarné, grafomotorické a pracovné činnosti detí.

### 3.3 Rozloha budovy a jej častí

Materská škola je umiestnená v krídle na prízemí školy. Pozostáva zo štyroch učební. 2 pre deti mladšie a dve pre predškolákov. Triedy slúžia ako herne. Materská škola disponuje aj 4 spálňami, v ktorých sú rozložené ležadlá. Súčasťou MŠ sú zariadenia pre osobnú hygienu detí - 19 WC pre deti, 25 umývadiel, dva sprchovacie kúty, kotoľňa pre MŠ, malá šatňa pre učiteľky, 2x WC pre personál, izolačná miestnosť, kancelária zástupkyne pre MŠ

Ak vychádzame z plošných parametrov tried (240 m<sup>2</sup>) pri 3 m<sup>2</sup> na jedno dieťa, kapacita je 80 detí. Rozloha spálň (145 m<sup>2</sup>) a priestor na spanie pri 1,7 m<sup>2</sup> na jedno dieťa určuje kapacitu 85 detí. Priestory materskej školy spĺňajú požiadavky ustanovené vyhláškou 75/2023 Z. z. Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky zo 17. februára 2023 o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež

#### 4. Organizácia režimu dňa detí a výchovno – vzdelávacej činnosti

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. Denný poriadok je vypracovaný v súlade so Štátnym vzdelávacím programom pre predprimárne vzdelávanie, a Školským vzdelávacím programom „Kľúč k detským srdiečkam“.

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.

##### 4.1 Súčasťou denného poriadku sú:

**hry a hrové činnosti podľa výberu detí** - spontánne alebo učiteľkou navodzované hry a hrové aktivity detí. Súčasťou hier a hrových činností sú vopred plánované edukačné aktivity.

**zdravotné cvičenia** - obsahujú zdravotné cviky, relaxačné a dychové cvičenia. Realizujú sa každý deň v určitom čase, s dodržiavaním psychohygienických zásad.

**vzdelávacie aktivity** - cieľavedomá, systematická, zmysluplná, konkrétna výchovnovzdelávacia 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 dni, kedy sú nepriaznivé klimatické podmienky, silný nárazový vietor, silný mráz a dážď.

**odpočinok** - realizuje sa v závislosti od potrieb dieťaťa, minimálne 30 minút na ležadle

**činnosti zabezpečujúce životosprávu** (osobná hygiena, stravovanie, stolovanie) realizujú sa v stanovenom čase. Čas podávania stravy je zohľadnený podmienkami tunajšej materskej školy.

##### 4.2 Denný poriadok

7.00- 8.30	schádzanie a preberanie detí od rodičov, hry a hrové činnosti, edukačné aktivity
8.30-9.00	osobná hygiena, desiata
9.00-10.00	pohybové a relaxačné cvičenia, vzdelávacie aktivity
10.00-11.30	pobyt vonku (pohybové aktivity, vychádzky, edukačné aktivity)
11.30-12.20	osobná hygiena, obed, príprava na odpočinok
12.20-14.20	odpočinok podľa potrieb detí
14.20-15.00	Osobná hygiena a úprava, olovrant
15.00-16.30	Hry a hrové činnosti, pohybové a relaxačné cvičenia, edukačné aktivity a rozchádzanie detí

##### 4.3 Preberanie detí:

Dieťa od zákonného zástupcu osobne preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie zákonnému zástupcovi, resp. ním splnomocnenú osobu 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.

Preberanie detí medzi učiteľkami v triedach sa realizuje zápisom v zošite menovite kto, koho a od koho prebral potvrdené podpísom obidvoch učiteľiek, nakoľko každá učiteľka má inú pracovnú dobu.

#### 4.4 Ranný filter:

Pred vstupom do triedy je povinný pedagogický zamestnanec na základe § 24 ods. 9 zákona č. 355/2007 uskutočniť ranný filter. Do materskej školy sa prijímajú iba zdravé deti. V prípade ochorenia alebo podozrenia na ochorenie je zákonný zástupca okamžite telefonicky kontaktovaný. Dieťa je okamžite izolované v izolačnej miestnosti, aby nedošlo k ochoreniu alebo prenosu ochorenia ďalších detí.

Ak dieťa chýbalo v zariadení dlhšie ako päť kalendárnych dní, musí rodič alebo zákonný zástupca dieťaťa predložiť písomné prehlásenie nie staršie ako jeden deň, alebo potvrdiť svojím podpisom, že dieťa nemá prenosné ochorenie a nebolo mu nariadené karanténne opatrenie. Rodič po 7 dňoch neprítomnosti v MŠ zo zdravotných dôvodov predkladá potvrdenie od lekárky. Po prijatí dieťaťa do zariadenia je mu umožnené podľa individuálnej potreby sa hrať v súlade s denným poriadkom.

#### 4.5 Organizácia v šatni:

Do šatne majú prístup rodičia. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú rodičia v spolupráci s pedagogickými zamestnancami deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti. Za poriadok v skrinkách a estetickú úpravu šatne zodpovedá pedagogický zamestnanec príslušnej triedy, za hygienu a uzamknutie vchodu určený prevádzkový zamestnanec.

#### 4.6 Organizácia v umyvárni

Každá trieda má svoju umyváreň. Každé dieťa má vlastný hrebeň a uterák. Za pravidelnú výmenu uterákov zodpovedá školníčka. 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 sebaobsluhy. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá prevádzková zamestnankyňa a učiteľka príslušnej triedy.

Za celkovú hygienu umyvárne, WC, suchú podlahu, zodpovedá určený prevádzkový zamestnanec. Deti sú vedené k dodržiavaniu zásad osobnej čistoty 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. Deťom je k dispozícii dokopy 25 umývadiel, z toho 1 je v izolačnej miestnosti, 1 sprcha, 19 WC, z toho 1 WC je v izolačnej miestnosti.

#### 4.7 Organizácia pobytu detí mimo budovu materskej školy:

V rámci denného poriadku je vyčlenený dostatočný čas na pobyt detí vonku. Za jeho dodržanie je zodpovedný pedagogický zamestnanec, ktorý je na pracovisku, tento zodpovedá aj za bezpečnosť detí. Okrem pobytu vonku sa využívajú aj telovýchovné aktivity medzi jednotlivými činnosťami a každý deň sú realizované zdravotné cvičenia vo vyvetranej herni, ktoré napomáhajú jeho zdravému vývinu. Počas pobytu detí vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú činnosť, venovať deťom zvýšenú pozornosť, dodržiavať požiadavky na ich bezpečnosť a ochranu zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných predpisov, nariadení a pokynov zástupkyne MŠ. Zabezpečiť všestrannú starostlivosť o deti počas dňa, nenechať ich ani na chvíľu samé. Vyhýbať sa vychádzkam do neznámeho terénu.



Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach vyžadujúcich zvýšený dozor, zástupkyňa školy zabezpečí ďalšieho zamestnanca školy, ktorý pod vedením učiteľa dbá o bezpečnosť detí.

V triede s deťmi mladšími ako 3 roky a s deťmi od 3 - 4 rokov sa uskutočňuje vychádzka vždy za prítomnosti dvoch učiteliek.

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 je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28, ods.10 zákona 245/2008 Z.z. Za bezpečnosť detí počas záujmovej činnosti zodpovedá učiteľ. Ak záujmovú činnosť vykonáva so súhlasom zákonných zástupcov lektor, za bezpečnosť detí zodpovedá lektor.

## 5. Opatrenia na predchádzanie vzniku a šírenia prenosných ochorení

Do materskej školy môže byť prijaté len dieťa, ktoré je zdravotne spôsobilé, neprejavuje príznaky akútneho ochorenia a nemá nariadenú karanténu. Skutočnosť, že zdravotný stav dieťaťa umožňuje jeho prijatie do zariadenia, zisťuje denne učiteľka, ktorá dieťa prijíma a zaznačuje do samostatného zošita – ranného filtra. Učiteľka odmietne prijatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ. Ak sa počas dňa prejavia u dieťaťa príznaky ochorenia, učiteľka je povinná izolovať ho od ostatných detí, zabezpečiť nad ním dohľad dospeléj osoby a ihneď informovať zákonného zástupcu, prípadne kontaktovať detského lekára v obci (podľa závažnosti príznakov).

V zariadení je k dispozícii lekárnička, ktorú pravidelne dopĺňa zástupkyňa - zdravotníčka zariadenia.

Deťom sa lieky v materskej škole nepodávajú. Výnimkou sú lieky alergikov, ktoré treba podať v priebehu dňa podľa pokynov rodičov.

### 5.1 . Opatrenia pri výskyte pedikulózy

Pri výskyte prenosného parazitného ochorenia učiteľky vyčlenia dieťa z kolektívu a bez meškania informujú zákonného zástupcu, ktorý je zodpovedný za dôsledné odhmyzenie a vyčistenie vlasov od hníd. Dieťa zostáva doma podľa potreby 2 – 3 dni (v prípade potreby aj viac dní) . Do triedneho kolektívu je dieťa začlenené až po dôslednom odstránení parazitného ochorenia.

Usmernenie:

- Zvyšovať úroveň osobnej hygieny, vykonávať pravidelné prehliadky vlasov,
- Lezúce vši a hnidy zneškodňovať pomocou účinných dezinfekčných prostriedkov: Diffusil H pena, Parasidone pena a šampón, Nitifor vlasová voda. Hedrin roztok – kúra.

Umývanie hlavy šampónom musí trvať 3 minúty, šampón musí preniknúť až k pokožke a potom ho opláchnuť čistou vodou. Šampón aplikovať druhýkrát, nechať pôsobiť 3 minúty a na záver je potrebné vlasy opláchnuť vlažnou vodou. Na dosiahnutie požadovaného výsledku sú tieto dva po sebe idúce aplikácie nevyhnutné. Dôležité je aplikovať túto kúru naraz u všetkých členov kolektívu (dohodne sa konkrétny víkend).

K zaisteniu spoľahlivej likvidácii vší, ktoré pri prvotnom umytí boli ukryté v hnidách a tak prežili, je umytie hlavy žiadúce po 8 – 10 dňoch.

- Osobnú a posteľnú bielizeň je nutné vyvariť, resp. vyprať pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť a vyžehliť.

- Čiapky, šály, šatky a iný odev, ktorý nie je možné vyvariť, je nutné vyprať minimálne v 2 cykloch pri doporučených teplotách, dôsledne vysušiť, vystaviť účinkom slnečného žiarenia, príp. postriekať prípravkom Biolit na lezúci hmyz.
  - Predmety prichádzajúce do priameho styku s vlasmi (hrebene, kefy) je potrebné ošetriť prípravkom Biolit na lezúci hmyz, prípadne namočiť do roztoku s obsahom chlóru (Savo, Chloramín, Persteril).
  - Zásadné je zabezpečenie úrovne osobnej hygieny. Každý člen kolektívu musí používať vlastné predmety osobnej hygieny (hrebeň, uterák) a zabrániť ich vzájomnému požičiavaniu. To isté platí aj v prípade čiapok, šatiek, prípadne iných pokrývok hlavy.
- Pri výskyte pedikulózy vedenie školy zabezpečuje dôslednú dezinfekciu školských priestorov (umývanie podláh roztokom Savo), vyvarenie posteľnej bielizne, resp. vypratie pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť a vyžehliť (zabezpečené zákonnými zástupcami).

## 6. Opatrenia na podporu a rozvoj zdravia

Materská škola je zapojená do projektov a programov podpory zdravia: projekt Školské ovocie a Mliečny program. Výchova k zdravému spôsobu života sa uskutočňuje podľa plánu, ktorý na školský rok predkladá riaditeľovi školy koordinátorka.

## 7. Podmienky pohybovej aktivity

Na pohybové aktivity využívajú deti triedy, telocvičňu, školský dvor, altán, dopravné ihrisko a ihrisko s umelou trávou. Deti cvičia v miestnosti, v ktorej učiteľka zabezpečila hygienické, bezpečnostné a zdravotné požiadavky na cvičenie (to isté platí pre altán a školský dvor). Deti sa pri cvičení v triede a v telocvični prezliekajú podľa veku do úborov na cvičenie, ktoré majú umiestnené vo vrecúškach v osobných skrinkách. Úbory na cvičenie berú rodičia na vyčistenie. Deti cvičia v triedach naboso. V prípade pohybových aktivít a školskom dvore sa deti nepreobliekajú. Pri pohybových aktivitách a cvičení za bezpečnosť detí zodpovedá učiteľka.

## 8. Zabezpečenie stravovania

Režim stravovania je v škole organizovaný tak, že zodpovedá veku, zdravotnému stavu a fyzickej záťaži detí a žiakov. Podávaná strava je zdravotne neškodná a výživovo hodnotná. Za kvalitu stravy zodpovedá vedúca školskej jedálne.

Pre deti predškolského veku je podávaná desiata, obed a olovrant. Časový odstup medzi jednotlivými jedlami je najviac tri hodiny. Pitný režim detí je zabezpečený podávaním pitnej vody alebo výživovo hodnotných nápojov, čaju.

Organizácia podávania stravy v jedálni MŠ prebieha nasledovne:

Desiata	Obed	Olovrant
08,30 – 09,00	11,30 – 12,00	14,30 – 15,00

Za organizáciu a kultúru stolovania zodpovedajú triedne učiteľky, ktoré stolujú s deťmi. Vedú deti k osvojovaniu a upevňovaniu základných návykov kultúrneho stolovania s uplatňovaním individuálneho prístupu k deťom. Deti usmerňujú nenásilne. 3 – 4 ročné deti používajú pri jedle lyžicu, 4 - 5 ročné lyžicu, od polroka aj vidličku a 5 – 6 ročné používajú kompletný príbor celý rok. Šesťročné deti sa v druhom polroku postupne učia odnášať použitý tanier.

Do školského stravovacieho zariadenia sa deťom nedonáša strava okrem detí, pri ktorých podľa posúdenia školského pediatra alebo lekára so špecializáciou v príslušnom odbore stav dieťaťa vyžaduje osobitné stravovanie.

Školská jedáleň má vypracovaný prevádzkový poriadok. Prevádzka ŠJ sa riadi všeobecne záväznými predpismi, ktoré ustanovujú:

- hygienické požiadavky na stavebno-technické riešenie, priestorové usporiadanie, vnútorné členenie a na prevádzku spoločného stravovania,
- požiadavky na výrobu, prípravu a podávanie pokrmov a nápojov,
- požiadavky na postup pri odbere vzoriek hotových pokrmov a pri ich uchovávaní a na obsah dokumentácie o odobratých vzorkách,
- požiadavky na dodržiavanie osobnej hygieny a hygienických požiadaviek zamestnancami zariadenia spoločného stravovania.

## 9. Zabezpečenie doplnkového stravovania prostredníctvom bufetov automatov a iných foriem ambulantného predaja

V školskom zariadení nie je vykonávaný žiadny predaj potravinárskeho tovaru ani nápojov. Je zakázaný predaj alkoholických nápojov, nápojov s obsahom kofeínu, chinínu a tabakových výrobkov.

## 10. Zabezpečenie dostatočného množstva pitnej vody

Dodávka pitnej vody je zabezpečovaná z verejného vodovodu pod správou SEVAKu. V učebniach, kabinetoch, kanceláriách, WC, chodbách a v jedálni sa používa studená voda. V umyvárňach studená aj teplá voda (nesmie mať vyššiu teplotu ako 45 stupňov Celzia). Teplú vodu vyrába zariadenie len z pitnej vody.

Pitný režim je zabezpečovaný pitnou vodou z vodovodu v triedach. Stravníci ŠJ majú denne nápoj k obedu. Ohrev vody sa zabezpečuje v budove školy 1 elektrickým bojlerom (upratovačka ZŠ) a tiež prostredníctvom plynových zariadení zabezpečujeme ohrev vody v ZŠ, MŠ aj školskej kuchyni. V prípade výpadku pitnej vody sa zariadenie školy nesmie prevádzkovať. Odpadová voda steká do verejnej kanalizácie v správe SEVAKu.

**Pitný režim** detí je zabezpečený v zmysle § 7 Vyhlášky MZ SR 75/2023 Z. z. počas celého pobytu v MŠ podávaním pitnej vody alebo výživovo hodnotných nápojov, čaju. Rešpektovanie protiepidemiologických požiadaviek spočíva v zabezpečení správnych hygienických podmienok na pitie:

- deti pijú vždy z čistého pohára alebo má dieťa pridelený vlastný pohár,
- nápoj sa vždy nalieva nie naberá,
- ak sa naberá, tak len pomocou naberačky a nie ponorením pohára do tekutiny.

Odporúčaná denná dávka celkového množstva tekutín je rozdielna. Závisí od množstva faktorov: vek, pohlavie, spôsob stravovania pohybový režim, celkový zdravotný stav, klimatické podmienky.

Odporúčaná denná dávka príjmu tekutín podľa veku je u detí 3-6 ročných 1,6 litra. Všetky záležitosti týkajúce sa pitného režimu sú vypracované podľa vyhlášky MZ SR č. 75/2023 Z. z. v prevádzkovom poriadku ŠJ. Za prísun tekutín, ich kvalitu a hygienu nádob sú zodpovední zamestnanci ŠJ. Za sprístupnenie tekutín deťom sú zodpovední pedagogickí zamestnanci.

## 11. Zabezpečenie čistoty a údržby jednotlivých priestorov zariadenia

Údržbu školy a drobné opravy zabezpečuje školníčka. Rozsiahlejšie opravy sa vykonávajú prostredníctvom špecializovaných firiem.

Prevádzková doba je rozvrhnutá tak, aby bola zabezpečená hygiena v objekte MŠ. Údržbu a čistotu jednotlivých priestorov v budovách školy zabezpečuje podľa rozpisu školníčka a upratovačka.

V čase nepredvídaných okolností sa pracovná doba prispôsobuje okolnostiam, ktoré si mimoriadna situácia vyžaduje.

### 11.1 Pracovná náplň upratovačky a školníčky

Hlavnou povinnosťou upratovačiek je udržiavať školské priestory v náležitej čistote, bezpečnosti a poriadku tak, aby chránili zdravie detí a zamestnancov.

#### UPRATOVAČKA

- denne umýva viackrát podľa potreby dlážku po podávaní jedla, obklad pri okienku
- týždenne dezinfikuje dlážku, vyčistí dvere
- polročne umýva okná, vyčistí radiátory, žalúzie
- ročne čistí stropové svietidlá

Bežný rozpis pracovného dňa školníčky:

- čistenie vo WC, v šatni, v jedálni,
- prinesie čaj pre deti z kuchyne,
- pomáha pri obliekaní detí, vyloženie hračiek do piesku podľa pokynov učiteliek,
- počas teplých dní prinesie občerstvenie von,
- na požiadanie zástupkyne pre MŠ pomoc pri sezónnych činnostiach,
- zabezpečuje poriadok v záhrade,
- denne vetrá v triedach,
- stará sa o kvety, pomoc pri vyzliekaní detí, uprataní hračiek z piesku,
- vyčistí dlážku v šatni, vo WC vždy podľa potreby pri znečistení alebo namočení,
- umýva a oblieka deti, ktoré sa znečistia
- v prípade ochorenia dieťaťa ho odvedie domov
- pomoc s vyzliekaním pri ukladaní detí na spánok,
- starostlivosť o prádlo (zašívanie, ukladanie, triedenie na pranie, vkladanie do práčky),
- pomoc pri obliekaní detí po spánku,

umývanie jedálne a upratovanie zborovne/kancelárie,

- po odchode detí z triedy vysávanie kobercov, umývanie umývadiel, stolov,
- dôkladné umývanie dlážky,
- utieranie prachu vlhkou handrou na policiach, hračkách, parapetách, krytoch vo všetkých triedach, spálňach, na chodbách, v šatni,
- čistenie WC, vydezinfikovanie, vyleštiť zrkadlá, umyť poháre, tácie a nádoby na čaj,
- každých 14 dní vymeniť znečistené uteráky, oprat' ich.

Týždenne:

- dezinfikuje priestory MŠ a podľa potreby vykonáva i mimoriadnu dezinfekciu,

Mesačne:

- dezinfikuje hračky, prezlieka oblečky, pripravuje prádlo na pranie, perie, ometá steny, čistí dvere, nábytok, stoličky,

Polročne :

- čistí okná, radiátory, vymieňa a perie záclony,

Priebežne:

- vybavuje školské záležitosti podľa pokynov zástupkyne pre MŠ,
- umýva šatne, obrusy po VV na požiadanie učiteliek,
- udržiava poriadok v záhrade, zbiera papiere,
- vykonáva drobné opravy a údržbu,
- kosí trávnik v záhrade MŠ.

Počas veľkého upratovania (letné prázdniny) aj dezinfekcia hračiek, nábytku a čistenie (tepovanie) kobercov.

Prevádzkoví zamestnanci zodpovedajú za zabezpečenie čistoty vonkajších priestorov (starostlivosť o kvetinové záhony, hrabanie trávy, lístia, zametanie asfaltových plôch a chodníkov, vynášanie odpadkových košov). Prevádzkoví zamestnanci sú povinní zabezpečovať a dodržiavať zásady BOZP, používať OOPP a dbať na dodržiavanie a uplatňovanie hygienických noriem pre školské zariadenia. Čistiace prostriedky sú zabezpečované pravidelne a v dostatočnom množstve; neobsahujú žiadne nebezpečné chemické látky. Upratovačka ich používa podľa návodu na použitie, ktorý uvádza výrobca na obale čistiaceho prostriedku.

Objekt	Spôsob	Frekvencia
Podlahy	vlhké utieranie vodou so saponátom	2x denne
Pracovné stoly	Vodou so saponátom a abrazívnym práškom podľa potreby	2x denne
Vykurovacie telesá	vlhké utieranie vodou so saponátom, vysávanie	1x týždenne
Kľučky na dverách	umývanie teplou vodou a dezinfekčným prostriedkom	1x denne
Dvere	umývanie vodou so saponátom	umývanie vodou so saponátom
Sociálne zariadenie	Umývanie vodou a dezinfekčným prostriedkom	2x denne a podľa potreby
Keramické obklady	Umývanie horúcou vodou a saponátom	1x denne
Skrinky na hračky	Vlhké vytieranie	1x denne
Skrinky na šatstvo	Vlhké vytieranie so saponátom	1x týždenne
Kryty osvetľovacích telies	Umývanie s vodou a saponátom	2x ročne
Okná	Umývanie s vodou a saponátom	2x ročne
Povaly, Steny	Oprašovanie, maľovanie	1x mesačne, každý 4. rok, prípadne podľa potreby
Obliečky	Prezliekanie, pranie	1x mesačne
Uteráky.	Výmena, pranie	1x za 2 týždenne
Pyžama	Výmena a pranie zabezpečujú rodičia	1x za 2 týždenne
Koberce	Vysávanie, mechanická metla	3x týždenne, 2xdenne
Odpadové koše	Vyprázdňovanie, výmena	1x denne

	hygienických vreciek	
Generálne upratovanie		1x ročne
Pieskovisko	Vid'. nižšie podrobný rozpis	

## 12. Starostlivosť o vonkajšie priestory

Areál MŠ tvorí záhrada, altánok, pieskoviská, detské ihrisko (herná zostava so šmýkačkou, pružinové hojdačky, závesná hojdačka, kolotoče). Za úpravu a údržbu vonkajších priestorov a kosenie záhrady zodpovedajú prevádzkovi pracovníci (upratovačka a školníčka).

### 12.1 Udržiavanie piesku

Za udržiavanie pieskovísk a kvality piesku v sezóne od 1. marca do 30. novembra je zodpovedná školníčka: raz za dva týždne je povinná piesok vyčistiť, prekopať, prehrabať, poliať pitnou vodou (o čistení sa vedú záznamy). Výmena piesku sa zabezpečuje podľa kvality piesku.

### 12.2 Opatrenia zabráňujúce znečistenie pieskoviska

Areál MŠ, ktorého súčasťou sú pieskoviská, je ohradený pletivovým plotom. Na vstup do areálu slúžia dve brány, za ich uzamykanie sú zodpovedné učiteľky a upratovačka.

### 12.3 Starostlivosť o zariadenia detského ihriska

Zariadenia na detskom ihrisku sú certifikované. Z hľadiska bezpečnosti detí sú pri používaní ihriska zodpovedné pani učiteľky. Pri zistení nedostatku zabezpečia zápis a návrh odstránenia.

Pravidelné kontroly technického stavu zariadenia ihriska zabezpečuje školníčka. Bežné nedostatky odstraňuje školníčka, odstránenie väčších zabezpečuje prostredníctvom dodávateľskej firmy

## 13. Skladovanie posteľnej bielizne

Za skladovanie posteľnej bielizne je zodpovedná školníčka v MŠ. Posteľná bielizeň je uložená v skrini na chodbe. Za výmenu posteľnej bielizne je zodpovedná upratovačka v MŠ, ktorá ju pravidelne 2-krát v mesiaci vymieňa. Každé dieťa má pridelené svoje prádlo a svoju posteľ (označené). Prádlo perie školníčka v pračke MŠ

## 14. Zneškodňovanie tuhého odpadu, frekvencie vyprázdňovania odpadových nádob, ich čistenie a dezinfekcia

Odpadkové koše z tried vynáša upratovačka denne. Každodenne odpad vynáša do kontajnerov, ktoré sú umiestnené v areáli školy a ktorých odvoz zabezpečuje zriaďovateľ – Obec Skalité 2x mesačne (vždy v utorok). 1x do týždňa treba umyť kôš na komunálny odpad. Zodpovedná upratovačka.

Nebezpečné odpady sú likvidované priebežne za pomoci obce Skalité- Prevádzka.

Kovový odpad odovzdávame do zberných surovín. Sklo, elektrický a elektronický odpad, ďalej nebezpečný odpad odovzdávame v rámci spoločného separovaného zberu v obci.

Vykurovanie priestorov školy je zabezpečované vlastným ústredným plynovým kúrením. Teplotu v miestnostiach kontroluje a o prevádzku celého vykurovacieho systému sa stará školníčka. Stará sa aj o rekuperáciu, pravidelne mení filtre. Ohrev teplej vody je zabezpečený v rámci vykurovania objektu a tiež elektrickými ohrievačmi vody.

## 15. Pokyny pre zamestnancov, vrátane povinnosti zabezpečenia trvalého dozoru nad deťmi a žiakmi

Vstup do objektu školy cudzím osobám je povolený iba s vedomím riaditeľa školy alebo jeho zástupcu. Všetky návštevy sa hlásia na sekretariáte školy, kde uvedie dôvod návštevy. Nie je dovolený voľný pohyb cudzích osôb v priestoroch školy. Každý pedagogický zamestnanec je zodpovedný za organizáciu práce žiakov tak, aby predchádzal úrazom žiakov i seba.

Pedagogický dozor nad deťmi plní funkciu bezpečnostnú a preventívnu.

V materskej škole pracujú pedagogickí zamestnanci v dvoch pravidelne sa striedajúcich zmenách:

- |                        |            |               |
|------------------------|------------|---------------|
| - dopoludňajšia zmena: | dlhší deň  | 07,00 – 13,00 |
|                        | kratší deň | 07,00 – 12,30 |
| - odpoľudňajšia zmena: | dlhší deň  | 10,00 – 16,00 |
|                        | kratší deň | 11,00 – 16,30 |

## 16. Ochrana nefajčiarov

Uplatňujeme zákon NR SR č.377/2004 Z.z. o ochrane nefajčiarov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Na škole sa rešpektuje zákaz fajčenia, na vstupe do všetkých budov školy je na dobre viditeľnom mieste symbol zákazu fajčenia. Zákaz je doplnený oznamom s informáciou, kde a na ktorých kontrolných orgánoch, ktoré sú podľa § 9 zákona č. 87/2009 povinné vykonávať kontrolu dodržiavania tohto zákona, je možné podať oznámenie o porušovaní tohto zákona.

Bol vydaný interný príkaz riaditeľa školy o zákaze fajčenia v školskom areáli.

## 17. Pokyny pre návštevníkov

Deti pri príchode a odchode z MŠ sprevádzajú spravidla rodičia, zákonní zástupcovia alebo iná osoba, ktorá je splnomocnená zákonným zástupcom. Zdržiavajú sa v šatni, ktorá slúži na prezliekanie detí. Rodič má právo zúčastniť sa po dohode s pedagogickým zamestnancom akejkoľvek činnosti uskutočňovanej s deťmi v materskej škole.

Je zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby v priestoroch materskej školy, pokiaľ na to nemá súhlas zástupkyne RŠ pre MŠ. Cudzie osoby v materskej škole vždy sprevádza zamestnanec materskej školy.

Do materskej školy majú zakázaný vstup obchodní zástupcovia, ktorí neponúkajú učebné pomôcky a knihy, prípadne ktorí si nedohodli stretnutie so zástupkyňou RŠ pre MŠ.

Zákonní zástupcovia, ktorí privádzajú a preberajú deti dodržiavajú základné hygienické predpisy (zákaz fajčiť, zákaz vstupu so psom a pod.).

Akákoľvek cudzia osoba sa môže pohybovať v priestoroch školy len s povolením riaditeľa na vstup, prípadne v sprievode povereného zamestnanca.

## 18. Plán opatrení pre prípad mimoriadnych udalostí a havárií

### 18.1 Plán opatrení

Všetci zamestnanci aj návštevníci ZŠ s MŠ sa riadia pokynmi vypracovanými podľa zásad BOZP, PO, CO, ktoré sú zverejnené na dostupných miestach všetkých pracovísk.

V prípade zistenia havárie hlásia stav priamemu nadriadenému, zástupkyňi MŠ a riadia sa nasledovným postupom:

1. Zhodnotiť situáciu
2. Podať prvú pomoc
3. Volať pomoc - záchranná služba, hasiči, polícia
4. Zabezpečiť objekt
5. Volať priamemu nadriadenému

### 18.2 Ostatné opatrenia

Za dodržiavanie teploty v miestnostiach zodpovedá zástupkyňa RŠ pre MŠ (triedy sú vybavené teplomerami). V čase letných prázdnin je za generálne upratovanie s dezinfekciu všetkých priestorov zodpovedná upratovačka ( podľa pracovných plôch). Za uzamykanie vstupných priestorov do MŠ zodpovedá upratovačka (vid' poriadok školy), v ZŠ upratovačka.

### 18.3 Mimoriadne udalosti

Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci MŠ od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním poverenej osobe.

Ak sa u dieťaťa počas dňa prejavia príznaky akútneho ochorenia, alebo javí známky pedikulózy (zavšivavenia) pedagogický zamestnanec zabezpečí:

- jeho izoláciu od ostatných detí v izolačnej miestnosti,
- dozor ním poverenou osobou z radov zamestnancov školy,
- bez meškania informuje zákonného zástupcu dieťaťa.

Mimoriadne udalosti, ktoré si vyžadujú vyvedenie osôb z objektu sú:

- Vznik požiaru
- Únik nebezpečných škodlivín
- Ohrozenie zátopovou vlnou

V prípade mimoriadnych udalostí a havárií je potrebná rýchla a bezpečná evakuácia osôb. Vzhľadom na počet žiakov a zamestnancov je potrebné, aby v prípade ohrozenia, bol únik zo školy plynulý a dôkladne organizovaný. Preto sú nevyhnutné nasledovné opatrenia:

#### 1. Vznik požiaru

a) určenie pracovníkov, ktorí budú evakuáciu riadiť

Materská škola sa nachádza na prízemí budovy školy v samostatnom krídle. V čase prevádzky je potrebné z priestorov zariadenia evakuovať 80 detí a 9 zamestnancov. V prípade mimoriadnych udalostí evakuáciu v MŠ bude (do príchodu hasičskej jednotky) riadiť zástupkyňa RŠ pre MŠ. V prípade jej neprítomnosti riadi evakuáciu učiteľka poverená zastupovaním.

b) určenie zamestnancov a prostriedkov, pomocou ktorých sa bude evakuácia vykonávať

Evakuáciu detí z MŠ zabezpečujú jednotlivé učiteľky, ktoré majú podľa rozpisu zmenu. Pri evakuácii zamestnanec zodpovedný za lekárničku ju zoberie pre prípad poskytnutia prvej predlekárskej pomoci.

c) určenie miesta a ciest evakuácie

Na evakuáciu sa použijú vyznačené únikové cesty a schodisko. Únikové cesty sú vyznačené požiarnymi značkami.

d) určenie miesta, na ktorom sa budú evakuované osoby sústreďovať a určenie spôsobu kontroly evakuovaných osôb.

Evakuované osoby sa sústreďia v areáli materskej školy v dostatočnej vzdialenosti od budovy kolmo na smer vetra. Kontrolu evakuovaných osôb vykonávajú učiteľia a zástupkyňa RŠ pre MŠ podľa denného záznamu dochádzky detí a zamestnancov..

e) spôsob zabezpečenia poskytnutia prvej pomoci postihnutým osobám



Prvú predlekársku pomoc zraneným poskytne učiteľka, do ktorej triedy dieťa patrí. V prípade, že je potrebná odborná pomoc využijú služby stálej služby „Linky záchrany“. V prípade potreby lekárskej pomoci zástupkyňa RŠ pre MŠ zabezpečí privolanie prvej pomoci na číse integrovaného záchranného a systému 112 alebo 155.

Evakuáciu materiálu v prípade potreby do príchodu hasičského a záchranného zboru bude riadiť zástupkyňa RŠ pre MŠ, zároveň určí zamestnanca, ktorý bude na evakuovaný materiál pred poškodením, zničením alebo odcudzením dohliadať. Dohľad po požiari zabezpečí požiarny technik alebo vedúci protipožiarnej hliadky zo zamestnancov prítomných na pracovisku.

## 2. Únik nebezpečných škodlivín

Vyvedenie osôb pri úniku nebezpečných škodlivín sa začína na príkaz riaditeľa školy, prípadne štatutárneho zástupcu. Pri vzdávaní a používaní prostriedkov individuálnej ochrany (PIO) sa podľa vypracovaného plánu. Za plnenie príkazov riaditeľa školy, za disciplínu pri vyvážaní aj v miestach dislokácie zodpovedajú triedni učители. Hospodárka, školník a službukonajúca upratovačka skontrolujú priestory, aby sa presvedčili, či všetci žiaci a deti MŠ opustili školu.

## 3. Ohrozenie zátopovou vlnou

V prípade tohto ohrozenia je potrebné vyvieť žiakov na vyššie podlažia školských objektov. Za dôležitú dokumentáciu školy zodpovedá zástupkyňa RŠ pre MŠ.

## 19. Telefónne čísla tiesňových volaní, ak ide o mimoriadnu situáciu

Polícia	Linka tiesňového volania	112, 158
Hasičská záchranná služba	Linka tiesňového volania	112, 150
Záchranná zdravotná služba	Linka tiesňového volania	112, 155
Zdravotná starostlivosť	Detský lekár MUDr. Ingrid Tischlerová	041/ 4376 239
	Praktický lekár pre dospelých MUDr. M. Fuchsová	041/ 4000 388
Linka záchrany	lekárske rady ako v prípade núdze poskytnúť prvú pomoc	0850 111 313
Horská služba	dispečing	18 300
Toxikologické informačné centrum		02 5477 4166
Stredoslovenská energetika	Poruchy	0800 159 000
	Pohotovostná služba	0850 111 468
SPP	Pohotovostná služba	0850 111 7363
SEVAK	Zákaznícke centrum	041/7071730
Zriaďovateľ	Obec Skalité	041/4254640
Bezpečnostný technik školy	Mgr. Slavomír Gocál	0907966505
Letecká záchranná služba (Air Transport Europe)	dispečing	18 155

## 20. Záverečné ustanovenie

Prevádzkový poriadok materskej školy bol schválený Regionálnym úradom verejného zdravotníctva so sídlom v Čadci.

Prevádzkový poriadok je zverejnený v priestoroch materskej školy (vstupná hala – šatňa) a na internetom sídle školy.

Vypracovala: Mgr. Magda Jašurková

Aktualizovala: Bc. Ľubomíra Franeková

Schválila: Mgr. Ľubica Serafinová, riaditeľka školy