

**Základná škola s materskou školou, Hlavná 320/79, 044 17 Slanec**  
**Hlavná 320/79, 044 17 Slanec**

# **Prevádzkový poriadok MŠ**

*Spracovala:*

*PaedDr. Helena Štibelová*

*riaditeľka školy*

*V Slanci:28.12.2012 Úprava 18.02.2014 pri zriadení tretej triedy*

## A. Identifikačné údaje prevádzkovateľa zariadenia

- 1) Zriaďovateľ: Obec Slanec  
Názov zriaďovateľa: Obec Slanec  
Sídlo zriaďovateľa: Hlavná 55/114  
Telefónne číslo: 055 6968 595  
E-mail: obecslanec@gmail.com  
IČO: 00324728
- 2) Prevádzkovateľ: ZŠ s MŠ Slanec  
Názov prevádzkovateľa: ZŠ s MŠ Slanec  
Sídlo prevádzkovateľa: Hlavná 20/79  
Telefónne číslo: 055 6966 952, 055 7296540, 0918 85009  
E-mail: skolaslanec@gmail.com  
IČO: 170 70 589
- 3) Osoba zodpovedná za prevádzku
- Meno, priezvisko titul: PaedDr. Helena Štibelová  
Funkcia: riaditeľ  
Telefónne číslo: 055 7296540  
Mobilné číslo: 0918 850 009  
E-mailová adresa: skolaslanec@gmail.com

Forma právnej spôsobilosti

ZŠ s MŠ Slanec je samostatný právny subjekt.

Právne dokumenty oprávňujúce prevádzkovanie materskej školy:

1x Kópia rozhodnutia o vydaní zriaďovateľskej listiny zo dňa 1.2.2005

1x Dodatok č.1 k zriaďovateľskej listine zo dňa .....- kópia

Všetky listiny sú prílohou k prevádzkovému poriadku.

## B. Druh zariadenia

Materská škola s celodennou prevádzkou je súčasťou ZŠ Slanec, poskytuje celodennú starostlivosť pre deti od 2-6 rokov a deťom s odloženou školskou dochádzkou.

Prevádzka materskej školy je v pracovných dňoch v čase od 6.30 hod.- 16.30 hod.

Materská škola sa nachádza na prvom poschodí časti novej budovy objektu ZŠ s MŠ Slanec, Hlavná 20/79.

Kapacita materskej školy je 55 detí v troch triedach.

### Dispozičné riešenie, určené miestnosti a ich vybavenie

Materská škola sa nachádza na území okresu Košice okolie. V časti novej budovy ZŠ sú tri triedy MŠ, ktoré boli stavebnými úpravami prispôbené pre účely predškolského zariadenia. Dve triedy majú k dispozícii herňu, spálňu, šatňu a zariadenia na osobnú hygienu detí. Tretia trieda má dennú miestnosť, v ktorej sa deti hrajú aj spia. Šatňové skrinky sú umiestnené pri triede na chodbe. Súčasťou MŠ je šatňa zamestnancov, zariadenie na osobnú hygienu, izolačná miestnosť a miestnosť pre upratovačku. Na prízemí je vstupná hala a nachádza sa tu ŠKD, viacúčelová miestnosť, miestnosť pre školníka.

Materská škola zabezpečuje celodennú a poldennú výchovu a vzdelávanie deťom vo veku od 2- 6 rokov a deťom s odloženou povinnou školskou dochádzkou. Umožňuje voľné hry detí, oddych, osobnú hygienu, telesné cvičenia, čím je zabezpečená funkčná nadväznosť jednotlivých priestorov a ich samostatná prevádzka bez vzájomného rušenia.

### Počet sanitárnych zariadení na osobnú hygienu, veľkosť vnútorných priestorov, najvyšší počet detí - úprava

| Trieda | Počet umývadiel pre deti | Počet WC mís pre deti | Počet umývadiel pre dospelých | Počet WC mís pre dospelých | Počet sprchovacích kútov | Podlahová plocha herne             | Podlahová plocha spálne | Najvyšší počet detí |
|--------|--------------------------|-----------------------|-------------------------------|----------------------------|--------------------------|------------------------------------|-------------------------|---------------------|
| 1.     | 5                        | 5                     | 1                             | 1                          | 1                        | 70 m <sup>2</sup>                  | 40 m <sup>2</sup>       | 22                  |
| 2.     | 6                        | 6                     | 1                             | 1                          | 0                        | 74 m <sup>2</sup>                  | 57 m <sup>2</sup>       | 23                  |
|        | Vyžívané spoločne        |                       |                               |                            |                          | Podlahová plocha dennej miestnosti |                         |                     |
| 3.     | 0                        | 0                     | 0                             | 0                          | 0                        | 44,46                              |                         | 10                  |

## **C. Organizácia prevádzky materskej školy**

### **1. Organizácia režimu dňa detí**

Materská škola s celodennou výchovou a vzdelávaním poskytuje predprimárne vzdelávanie deťom od 6.30 hod. 17.30 hod. Čas prevádzky materskej školy na príslušný kalendárny rok určuje riaditeľ po prerokovaní so zákonnými zástupcami a odsúhlasený zriaďovateľom, je uvedený v školskom poriadku školy.

Rodič zodpovedá za pravidelnú dochádzku dieťaťa do materskej školy. Dieťa nosí do materskej školy spravidla do 8.00 hod. a prevezme ho po 15.00 hod.

Spôsob dochádzky a stravovania dohodne rodič s triednou učiteľkou a vedúcou školskej jedálne. V prípade príchodu dieťaťa do materskej školy v priebehu dňa dohodne rodič dochádzku tak, aby nenarušil (neobmedzil) priebeh činnosti ostatných detí. V čase letných prázdnin je prevádzka materskej školy prerušená na 4 týždne z dôvodov potreby dôkladného čistenia aj čerpania dovolenky všetkých zamestnancov školy. Prerušenie dochádzky oznámi riaditeľ materskej školy spravidla dva mesiace dopredu.

V materskej škole môže byť umiestnené len dieťa, ktoré je zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve, neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenia. Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti, ktoré obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní, vydá zákonnému zástupcovi dieťaťa ošetrojúci lekár.

Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa na pobyt v materskej škole predkladá zástupca dieťaťa pred prvým vstupom do materskej školy.

Zápis a prijímanie detí sa uskutočňuje na základe prihlášky s potvrdením o zdravotnom stave.

Personálne zabezpečenie:

- starostlivosť o deti zabezpečuje zástupca pre MŠ a koordinátor MŠ a tri učiteľky,
- 1 prevádzková pracovníčka, školník,

### **Denný poriadok**

Hry a hrové činnosti

Pohybové a relaxačné cvičenia

Činnosti zabezpečujúce životosprávu- desiatka od 8.45 hod. do 9.15 hod. vo všetkých triedach

Edukačná aktivita

Pobyt vonku

Činnosti zabezpečujúce životosprávu – obed od 11.15 hod. – 11.50 hod. vo všetkých triedach

Odpočinok

Činnosti zabezpečujúce životosprávu – olovrant od 14.30 hod.- 15.00 hod. vo všetkých triedach

Hry a hrové činnosti ( do odchodu domov)

## **Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí.**

Ráno od 6.30 hod do 8.00 hod. sa deti schádzajú vo svojich triedach.

Popoludní od 15.00 do 16.30 hod. rodičia si berú deti domov.

O 8.10 sa hlavný vchod do budovy uzamkýna, zodpovedá za to určený prevádzkový zamestnanec.

Vchod do budovy sa otvára po 15.00 hodine a v prípade potreby aj cez obed medzi 12.00 hod a 12.30 hod.

## **Činnosti vedúce k výchove a vzdelávaniu**

### **Organizácia edukačného procesu**

Materská škola 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. Predprimárne vzdelanie získava dieťa absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho programu v materskej škole. Dokladom o získanom stupni je osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania. Výchova a vzdelávanie sa uskutočňuje podľa Školského vzdelávacieho programu – Lienka, ktorý bol vypracovaný v súlade so Štátnym vzdelávacím programom ISCED 0.

Učiteľky uplatňujú individuálny prístup k deťom podľa ich potrieb, možnosti, schopností a záujmov.

Učiteľka plne zodpovedá za bezpečnosť detí počas ich celého pobytu v materskej škole.

### **Organizácia v šatni**

Každé dieťa má svoju skrinku na odkladanie svojich osobných vecí. Do skriniek rodičia neodkladajú deťom jedlo, ovocie ani sladkosti. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skriniek vedú rodičia svoje deti v spolupráci s učiteľkou k samostatnosti a poriadkumilovnosti. V nepriaznivom počasí neodkladajú rodičia, ani učiteľky špinavé (mokré topánky, čižmy ) do skrinky ale na určené miesto pod lavičku.

Učiteľka dohliadne, aby sa deti obliekali a vyzliekali postupne, aby v zimných mesiacoch sa neprehrievali a nedochádzalo tak k ich chorobnosti.

Za úpravu v skrinkách a šatne detí zodpovedá pedagogickí zamestnanci príslušnej triedy a za hygienu a čistotu určený prevádzkový zamestnanec.

### **Organizácia v umyvárni**

Každá trieda má svoju umyváreň ktorá, je pravidelne hygienicky udržiavaná a prispôsobená deťom. Každé dieťa má svoj uterák, hrebeň. Za celkovú organizáciu v umyvárni ( uzatvorenie vody, spláchnutie WC, zavesenie uterákov a dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov ) zodpovedá učiteľka. Učiteľka zodpovedá aj za hygienu detí, ich čistý a upravený zovňajšok. Za celkovú hygienu a dostatok hygienických potrieb v jednotlivých umyvárňach zodpovedá určený prevádzkový zamestnanec.

### **Organizácia odpočinku**

Každé dieťa má svoje ležadlo s posteľnou bielizňou (označené značkou a menom).

Miestnosť je dobre vyvetraná počas odpočinku nepriamo. Deti sa pre odpočinkom prezliekajú do pyžama, ktoré perú 1x týždenné rodičia. Postelnú bielizeň perú rodičia jedenkrát mesačne. Deti si pred odpočinkom svoje oblečenie ukladajú na stoličky, obuv pod stoličku.

Učiteľka dbá, aby každé dieťa bolo zakryté, individuálne prístupuje k deťom, ktoré nepocitujú spánok. Deťom v najstaršej vekovej skupine sa spánok postupne skracuje a využíva sa na pokojné aktivity.

Po odpočinku staršie deti (5-6 ročné) si ležadlo ukladajú sa samé, ostatným deťom dá do poriadku ležadlá prevádzkový zamestnanec.

### **Postup pri prejavoch akútneho ochorenia**

Prvoradou úlohou je ochrana zdravia detí. K základnému opatreniu, ktoré je zamerané na zamedzenie prenosu infekčného ochorenia, patrí: zabezpečiť oddelenie dieťaťa od ostatných detí v izolačnej miestnosti, ktoré prejavuje príznaky akútneho ochorenia a okamžite informovať zákonného zástupcu dieťaťa.

V izolačnej miestnosti sa zabezpečí nad chorým dieťaťom nepretržitý dohľad do príchodu zákonného zástupcu dieťaťa.

### **Postup pri podozrení na výskyt prenosného parazitárneho ochorenia – pedikulózy**

Pri akomkoľvek podozrení učiteľa na možný výskyt vši (nepokoj dieťaťa, neprimerané vyrušovanie, nesústredenosť, škrabanie, viditeľný výskyt hníd vo vlasovej časti hlavy, za ušami, v spánkovej časti) učiteľ oznámi túto skutočnosť vedeniu školy a zákonnému zástupcovi. Do príchodu zákonného zástupcu dieťa izoluje.

Učiteľ dohliadne, aby vrchný odev (predovšetkým čiapky, šály), jeho osobná a posteľná bielizeň, hrebene a ďalšie predmety, s ktorými prišla hlava dieťaťa podozrivého zo zavšivavenia, neboli spoločne uložené (v šatni, na vešiakoch a pod.)

s odevmi ostatných detí, prípadne aby ich deti nepoužívali.

Učiteľ odporučí zákonnému zástupcovi návštevu príslušného obvodného pediatra za účelom potvrdenia diagnózy pedikulózy a podľa jeho pokynov zabezpečiť odvšivavenie dieťaťa.

Zároveň ho požiada posteľnú a osobnú bielizeň vyvariť príp. vyprať pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť a vyžehliť.

Dezinsekcii je nutné podrobiť aj predmety, ktoré prišli do styku s vlasovou časťou hlavy (hlavne hrebene), a to vyvarením, resp. prostriedkami BIOLIT na lezúci hmyz.

Vedenie školy zabezpečí informovanie všetkých rodičov (triedne aktívy, informácia na informačnej tabuli, apod.), že na škole sa vyskytli vši.

Zároveň budú rodičia informovaní, že učitelia školy s cieľom zabrániť ďalšiemu šíreniu ochorenia a v súlade s prevádzkovým poriadkom školy, ktorý odsúhlasil regionálny úrad verejného zdravotníctva, budú v detských kolektívach vykonávať priebežne preventívne opatrenia.

Vedenie požiada rodičov o spoluprácu, tzn. aby tiež priebežne kontrolovali vlasy u svojich detí.

Učiteľ v detskom kolektíve následne vykonáva preventívne opatrenia priebežným sledovaním charakteristických prejavov možného výskytu vši u ďalších detí, pričom v rámci denného filtra deťom vhodným spôsobom prezrie vlasovú časť hlavy.

**Opätovný nástup dieťaťa do školy je možný iba po predložení potvrdenia od lekára, že dieťa je zdravé.**

## **Podmienky pohybovej aktivity**

K objektu materskej školy patrí rozsiahly oplotený školský dvor určený na pobyt vonku, telovýchovne, rekreačné aktivity, záujmovú a hrovú činnosť detí.

Pobyt vonku sa organizuje najmenej dve hodiny dopoludnia a dve hodiny popoludní (závislosti od dĺžky pobytu dieťaťa v materskej škole). Pobyt vonku môže byť skrátený alebo vynechaný pri mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienkach, ktorými sú silný vietor, prudký dážď, teploty -10 stupňov C, alebo nadmerné znečistenie ovzdušia.

Počas pobytu vonku je učiteľka povinná zabezpečiť plnohodnotnú organizovanú činnosť, venuje deťom zvýšenú pozornosť, musí mať prehľad o deťoch, dbať na ich bezpečnosť, dodržiavať požiadavky bezpečnosti zdravia a ochrany v zmysle príslušných všeobecne záväzných predpisov a pokynov riaditeľa.

## **Režim stravovania**

Stravovanie detí je zabezpečené vo vyčlenenom priestore školskej jedálne, ktorý je vybavený jedálenským nábytkom primeraným veku detí. Školská jedáleň zabezpečuje pre deti zdravotne neškodnú a biologicky hodnotnú stravu (desiatu, obeda olovrant). Režim stravovania zodpovedá zdravotnému stavu a fyzickej záťaži detí a časový odstup medzi jednotlivými jedlami je najviac 3 hodiny.

Desiata sa podáva o 8.45 hod., obed o 11.15 hod. a olovrant o 14.15 hod.

Deťom dochádzajúcim na celý deň do materskej školy je zabezpečené podávanie desiatej, obeda a olovrantu, deťom dochádzajúcim len na dopoludnie je zabezpečené podávanie desiatej a obeda. Počas celého dňa je zabezpečený pitný režim detí - podávaním čaju a pitnej vody. Zamestnanci školy majú v zmysle zákonníka práce po šiestich hodinách práce nárok na 30 minútovú prestávku na odpočinok a jedenie.

## **2. Zabezpečenie dostatočného množstva pitnej vody**

Dodávka pitnej vody je zabezpečená z obecného vodovodu. Prevádzkovateľom a dodávateľom pitnej vody sú VVaK (tak ako je uvedené pri ZŠ).

## **3. Zabezpečenie čistoty a údržby materskej školy**

Na vytvorenie hygienicky vyhovujúceho prostredia je vo všetkých prevádzkových priestoroch vykonávaná pravidelná základná sanitácia.

Prevádzková pracovníčka má svoju miestnosť, kde si odkladá svoje dezinfekčné a čistiace prostriedky a pracovné pomôcky, mimo dosahu detí a dbá o ich uzamknutie.

Pracovné pomôcky to handry, kefy a vedrá sú označené podľa účelu použitia. Na umývanie tried sú pracovné prostriedky označené zelenou farbou, na umývanie WC farbou červenou a na umývanie šatní a chodieb farbou žltou.

Za čistotu MŠ zodpovedá prevádzková pracovníčka. Prevádzková pracovníčka po ukončení upratovania vylieva vodu do výlevky v danej miestnosti. Po ukončení sú handry prevesené cez vedro a vypláchnuté, aby sa vysušili.

### **Hygienický režim:**

|    |                  |                               |                   |
|----|------------------|-------------------------------|-------------------|
| 1. | Stropy – steny   | omiesť od pavučín             | 1 x mesačne       |
| 2. | Podlaha – chodby | umyť teplou vodou             | denne             |
| 3. | Koberce          | vysávať,<br>vyprášiť, tepovať | denne<br>4x ročne |
| 4. | Dvere            | umyť so saponátom             | 2-3x mesačne      |

|     |                      |  |            |
|-----|----------------------|--|------------|
| 5.  | Steny, náter, obklad | umyt' so saponátom                           | 1x mesačne |
| 6.  | Okná                 | umyt' aj rámy                                | 2x ročne   |
| 7.  | Nábytok              | poutierať prach na vlhko                     | denne      |
| 8.  | Radiátory            | poutierať prach na vlhko                     | 1x mesačne |
| 9.  | Obrazy               | poutierať prach na vlhko                     | denne      |
| 10. | Schody a zábradlie   | umyt'  | denne      |
| 11. | Obkladačky           | umyt'  | denne      |
| 12. | Umývadla             | umyt', dezinfikovať                          | denne      |
| 13. | WC misy              | umyt', dezinfikovať                          | denne      |
| 14. | Sprchy               | umyt', dezinfikovať                          | denne      |
| 15. | Čalúnený nábytok     | vyprášiť, vysať, prečistiť                   | 2x ročne   |
| 16. | Pod nábytkom         | poodťahovať, umyt'                           | 2x ročne   |
| 17. | Maľovanie            | 1x za päť rokov, pri haváriách podľa potreby |            |

### **Ohnisková dezinfekcia.**

Vykonáva sa v prípade výskytu prenosného ochorenia, nariaďuje ju orgán verejného zdravotníctva. Môže sa vykonávať aj na pokyn ošetrojúceho lekára.

### **Všeobecné pokyny**

Upratovanie poznáme suché a vlhké.

Na sucho sa rozumie vysávanie, utieranie s mierne vlhkou handrou.

Na mokro sa rozumie s vodou, vždy teplou, s použitím saponátov.

Dezinfekcia – rozumie sa použitie dezinfekčného prostriedku / chloramín, savo - presne podľa návodu na použitie.

### *Najčastejšie používané čistiace prostriedky :*

|                  |  |
|------------------|--|
| Okná             | clin   |
| Stoly            | tekutý prášok- Cif, Dix                              |
| Umývadlá         | dezinfekcia – savo, domestos, chloramín, cif-kúpeľňa |
| Podlaha          | savo, domestos, diava na podlahy, Flor, Ajax         |
| WC               | domestos, chloramín, cif-kúpeľňa                     |
| Čalunенý nábytok | tep, Kobex, vysávanie,                               |
| Prádlo           | pranie v práčke s použitím prášku na pranie, aviváž, |
| Koberce          | teповanie, tep, Kobex vysávanie                      |
| Zábradlie        | umývanie, diava na preleštenie / veľké upratovanie / |

### *Dezinfekčné prostriedky používané v MŠ :*

Chloramín, Savo, Domestos, Cif-kúpeľňa

### **Deratizácia**

Deratizácia sa vykonáva podľa potreby odborne spôsobilou firmou.

### **Dezinsekcia**

Vykonáva sa podľa potreby so zmluvnou firmou -odborne spôsobilou.

## **4. Starostlivosť o vonkajšie priestory.**

Na školskom dvore sa nachádza pieskovisko, drevené preliezky, hojdačky, gumené prekážky a podliezačky a trávnatá plocha.

Kosenie a odvoz trávnatých plôch areálu je zabezpečené zriaďovateľom.

Denné upratovanie- zametanie, zbieranie odpadkov, hrabanie lístia zabezpečujú prevádzkoví zamestnanci ZŠ s MŠ.

Taktiež zabezpečujú údržbu pieskoviska od 1. marca do 30. novembra kalendárneho roku čistia, prekopávajú, prehrabávajú a polievajú pitnou vodou najmenej raz za týždeň. O údržbe pieskoviska sa vedie písomná evidencia.

Piesok v pieskoviskách sa vymieňa 1x za dva roky po dohode so zriaďovateľom.

## **5. Zabezpečenie opatrení zabráňujúcich znečisťovaniu pieskoviska**

Areál MŠ je oplotený. Areál nie je prístupný verejnosti.

## **6. Starostlivosť o stav preliezačiek, hojdačiek a ďalších zariadení detských ihrísk z hľadiska bezpečnosti detí**

Kontrolu bezpečnosti a hygienickej nezávadnosti využívaných exteriérových zariadení, záhradných hračiek pri pobyte vonku zabezpečuje a vykonáva učiteľka

## **7. Skladovanie a manipulácia s posteľnou bielizňou**

Starostlivosť o čisté a správne oblečenie detí a bielizeň majú rodičia. Týždenne vymieňajú dieťaťu uterák a pyžamo, 1x mesačne perú posteľné prádlo, ktoré používalo ich dieťa. Posteľné prádlo je majetkom zákonných zástupcov a je označené menom, taktiež uterák a oblečenie dieťaťa. Za označenie zodpovedá zákonný zástupca dieťaťa. Posteľná bielizeň je uložená na ležadlách, ktoré sú rozložené v spálňach.

## **8. MŠ nenavštevujú deti s plienkami**

## **9. Zneškodnenie tuhého odpadu**

Tuhý odpad sa zabezpečuje zriaďovateľ týždenne jedným kontajnerom pre MŠ.

V priestoroch materskej školy – triedach, šatňach, v administratívnych miestnostiach sa nachádzajú odpadové koše, z ktorých sa denne vynáša odpad, ktorý sa separuje do kontajnera. Koše sú opatrené hygienickým vrecom.

Čistenie a dezinfekciu odpadových košov zabezpečujú prevádzkoví zamestnanci denne.

Objekt má vlastnú kanalizáciu, ktorá je napojená na obecnú žumpu.

## **Vykurovanie**

Materská škola má vykurovanie zabezpečené vlastnými plynovými kotlami.

Kúrenie je nastavené tak aby teplota vzduchu zodpovedala hygienickým podmienkam na prostredie materskej školy.

Herňa a spáľňa 22 stupňov Celzia, toalety 24 stupňov a na chodbách teplota nižšia o 5 stupňov.

V herniach sa pravidelne vetrá nárazovo aspoň jedenkrát za hodinu. V teplom období sú vetracie okna otvorené stále tak aby nedochádzalo k prievanu

## **D. Pokyny pre zamestnancov a povinnosti zamestnancov vrátane povinnosti zabezpečenia trvalého dozoru nad deťmi.**

Zamestnanci sú povinní:

- podrobiť sa vstupnej lekárskej prehliadke pred nástupom do práce
- počas pracovnej doby dodržiavať pokyny o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci,
- dodržiavať určené predpisy vyplývajúce z náplne práce,
- podrobiť sa periodickým prehliadkam v zmysle zákona a interných pokynov,
- hlásiť vedúcemu pracovníkovi nákazlivé ochorenia seba, členov rodiny, alebo osoby s ktorou býva v jednom byte,
- dbať na dodržiavanie hygieny rúk a pracovného odevu,
- okamžite oznamovať vedeniu školy nedostatky, závady, ktoré by mohli bezpečnosť, alebo zdravie pri práci narušiť,
- dodržiavať pokyny tohto prevádzkového poriadku,
- pracovať s technologickými zariadeniami v súlade so zaužívanými pracovnými postupmi a návodom na obsluhu,
- každú poruchu elektrického, plynového zariadenia, kanalizácie a vody ihneď hlásiť vedúcemu,
- pri práci používať predpísané OOPP,
- pri akomkoľvek úraze zamestnanca alebo detí poskytnúť prvú pomoc a zabezpečiť ošetrovanie lekárom, oznámenie rodičom, vedeniu školy, spísanie záznamu,
- počas pracovnej doby je zakázané požívať alkoholické nápoje, prísť na pracovisko pod vplyvom a fajčiť v priestoroch materskej školy,
- všetky zamestnankyne sú povinné utvárať, dodržiavať a kontrolovať podmienky pre riadny chod školy, pre zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a pri výchovno-vzdelávacom procese počas dňa.

### **Povinnosti pedagogických zamestnancov**

- zabezpečiť všestrannú starostlivosť o deti počas dňa, nenechať ich ani na chvíľu samé ani počas spánku,
- vyhýbať sa vychádzkam do neznámeho terénu,
- na vychádzku sú učiteľky povinné brať zdravotnú tašku prvej pomoci,
- 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.),
- učiteľka plne zodpovedá za jej zverené deti do času, pokiaľ ich odovzdá ďalšej pracovníčke, rodičom, resp. nimi poverenej osobe na základe splnomocnenia dospelých osôb, ktoré sú potom za dieťa právne zodpovedné a nesmú byť pod vplyvom alkoholu.
- rodič môže splnomocniť aj svoje ďalšie dieťa, nie mladšie ako 10 rokov, no zodpovednosť v plnej miere preberajú na seba

### **Povinnosti prevádzkových zamestnancov**

- zabezpečiť požadovanú hygienu a poriadok na škole podľa stanovených kritérií a náplne práce,
- dodržiavať zásady a pokyny pracovníkov hygienického dozoru,

- zamykať priestory, kde sú uložené čistiace prostriedky, taktiež odkladať ich z dosahu detí,
- odomykať a zamykať vstupné dvere do budovy a bráničky podľa režimu dňa,
- starať sa o školský areál, denne vyzbierať papiere a iné nečistoty,
- starať sa o čistotu a schodnosť prístupových chodníkov, do 6.00 hod. musia byť očistené prístupové chodníky areálu od snehu, v prípade námrazy posypané soľou,
- schodnosť musí byť udržiavaná po celý deň,
- ak vznikne úraz z dôvodu zanedbania tejto povinnosti, nesú za to plnú zodpovednosť

## **E. Pokyny pre návštevníkov**

Vstup do objektu školy cudzím osobám je povolený iba s vedomím riaditeľa školy alebo jeho zástupcu.

Všetky návštevy sa hlásia riaditeľovi školy, zástupcovi školy.

Nie je dovolený voľný pohyb cudzích osôb v priestoroch materskej školy. Zákonní zástupcovia detí nesmú svojimi návštevami rušiť výchovno-vzdelávací proces.

Každý návštevník materskej školy sa musí pri vstupe do budovy zapísať do zošita návštev.

V prípade kontrolného orgánu je povinný preukázať sa poverovacou listinou.

Je zakázané bez dozoru zamestnanca školy pohybovať sa po priestoroch materskej školy.

Je zakázané vstupovať do priestorov tried cez rozdeľovňu stravy.

## **F. Plán opatrení pre prípad mimoriadnych udalostí a havárií**

V prípade vzniku mimoriadnej epidemiologickej situácie ja za materskú školu poverená kontaktná osoba MUDr. Ľudmila Gorelová, telefónne číslo 055/ 6968 212.

Prostredníctvom nej sa v spolupráci a na základe vydaných opatrení RÚVZ so sídlom v Košiciach zabezpečujú potrebné aktivity: informovať rodičov, spolupráca s lekármi primárnej zdravotníckej starostlivosti pre deti a dospelých, výkon ohniskovej dezinfekcie a iné.

V prípade iných mimoriadnych udalostí ja zodpovednou a kontaktnou osobou riaditeľka školy.

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

Ústredné pracovisko – Ipeľská 1      055/ 6227783  
odbor epidemiológie

Detašované pracovisko- Roosweltova 8

Odbor hygieny detí a mládeže

MUDr. Katarína Strmenská              055/ 7294343              hdm@uvzke.sk

|                        |              |
|------------------------|--------------|
| Rýchla lekárska pomoc: | 112/155      |
| Požiarny útvar         | 112/ 150     |
| Policajný zbor         | 112/ 158     |
| Elektrárne             | 085 0123 333 |
| Plynárne               | 410 11 11    |
| Vodárne                | 763 01 38    |