

**Materská škola Henckovce č. 95, 049 23**

**Prevádzkový poriadok**

**Vypracovala: Mgr. Štefánia Lučková**

**dňa: 3.09.2018**

## I. Identifikačné údaje

Názov zariadenia: Materská škola Henckovce

Adresa: Henckovce č. 95

IČO: 00328278

Kontakt: tel. : 058/7950 226  
e- mail: ms.henckovce@gmail.com

Forma právnej subjektivity: bez právnej subjektivity

Zodpovedný: Mgr. Štefánia Lučková- poverená riaditeľka MŠ

Zriaďovateľ: Obec: Obec Henckovce

Adresa: Henckovce 40, 049 23 Henckovce

IČO: 00328278

Kontakt tel. : 058/788 12 65  
e- mail: ocuhenckovce@stonline.sk

Prevádzkový poriadok MŠ Henckovce 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 Henckovce, č. 95, 049 23, je prevádzkovaná v účelom zariadení . Zabezpečuje výchovu a vzdelávanie detí predškolského veku spravidla od 2 do 6 rokov a pre detí s odloženou povinnou školskou dochádzkou.

Materská škola prevádzkuje počet tried. jednotriedna. Najvyšší počet detí zodpovedajúci veľkosti vnútorných priestorov (kapacita zariadenia) je 21 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 sú k dispozícii nasledovné priestory:  
vstupná chodba s detským šatňami s rozlohou 11,46 m<sup>2</sup> , trieda- herňa s rozlohou 24,42 m<sup>2</sup>, trieda-  
pracovňa s rozlohou 20,92 m<sup>2</sup>, jedáleň s rozlohou 14,51 m<sup>2</sup>, spálňa s rozlohou 19,21m<sup>2</sup>, zariadenie na  
osobnú hygienu detí je vybavené 3 umývadlami a 3 WC misami s rozlohou 4,75 m<sup>2</sup>

Súčasťou materskej školy je aj školská záhrada, ktorá je ohraničená kovovým oplotením. Vstup do areálu materskej školy je zabezpečený hlavnou bránou, ktorá sa po ukončení prevádzky zamyká.

## 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.

Prevádzka v materskej škole po dohode s rodičmi alebo zákonnými zástupcami a po súhlase zriaďovateľa začína od 7.00 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 hrové činnosti podľa výberu detí** - sú spontánne alebo učiteľkou navodzované hry. Ich súčasťou je dopoludnia aj ranný filter prípadne aj ranný kruh. Hry a činnosti podľa výberu detí sú zaradované ako samostatná organizačná jednotka počas prichádzania detí do materskej školy a odchádzania popoludní. Súbežne sa s nimi môžu uskutočňovať aj vzdelávacie aktivity. Pri navodzovaní obsahu hier a činnosti podľa výberu detí sa kladie dôraz na uplatňovanie ich individuálnych záujmov
- **zdravotné cvičenia** – sa realizujú každý deň v určitom čase zásadne pred jedlom(spravidla pred desiatou) s podmienkou dodržiavania hygienických zásad (vo vyvetranej miestnosti, prípadne vonku). Patrí vopred k plánovaným činnostiam. Môže sa zaradiť aj viackrát v priebehu dňa a môže sa realizovať tak v interiéri(herňa, telocvičňa), ako aj v exteriéri materskej školy (školský dvor, terasa, ihrisko a i)

- **vzdelávacie aktivity** – sú aktivitami vzťahujúcimi sa na sprostredkovanie plánovaných vzdelávacích obsahov jednotlivých vzdelávacích oblastí. V rámci vzdelávacích aktivít sa vytvára nosný priestor na postupné dosahovanie výkonových štandardov. Vzdelávacie aktivity sa zaraďujú ako samostatná organizačná jednotka alebo môžu byť súčasťou všetkých ostatných denných činností. Sú realizované ako individuálne, skupinové alebo frontálne aktivity detí. Časové trvanie vzdelávacej aktivity musí rešpektovať schopnosti a potreby detí, ich vývinové osobitosti a zákonitosti psychohygiény
- **pobyt vonku** – plní okrem pedagogickej a rekreačnej aj významnú zdravotnú funkciu. Súčasťou pobytu vonku sú najmä spontánne pohybové aktivity, voľné hry podľa výberu detí a vychádzka mimo areálu materskej školy. V rámci pobytu vonku môžu byť zaradené aj vzdelávacie aktivity a zdravotné cvičenie tak, aby bol ponechaný dostatok času na spontánne hry a pohybové aktivity. Realizuje sa každodenne, skrátiť, či úplne vynechať sa môže len z dôvodu mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienok. ak sa pobyt vonku skráti alebo nerealizuje, je potrebné zabezpečiť podmienky na pohybovú aktivitu detí v triede alebo telocvični.
- **činnosti zabezpečujúce životosprávu** – Stravovanie detí sa zabezpečuje v pevne stanovenom čase, pričom sa odporúča dodržať trojhodinový interval medzi podávanými jedlami (desiata, obed, olovrant). Čas podávania jedla sa stanovuje podľa podmienok prevádzky materskej školy. Odpočinok sa zaraďuje po obede, pričom jeho trvanie závisí od potrieb detí. Ležadlá musia byť zdravotne nezávadné. Minimálne trvanie odpočinku je 30 minút. Odpočinok v jednotriednej materskej škole, ako aj vo vekovo heterogénnych triedach, sa diferencuje podľa potrieb detí. Nesmie sa narúšať krúžkovou činnosťou.

Denný poriadok pre dvoj - až šesťročné deti je nasledovný:

Čas:	Činnosti:
7,00 - 8,00 hod.	schádzanie sa detí
8,00 - 8,40 hod.	hry, skupinové činnosti podľa záujmu/didaktické aktivity
8,40 - 9,00 hod.	ranné cvičenie
9,00 - 9,20 hod.	hygiena, desiata
9,20 - 10,20 hod.	zamestnanie/didaktické aktivity
10,20 - 11,30 hod.	pobyt vonku
11,30 - 12,30 hod.	hygiena, obed
12,30 - 14,30 hod.	odpočinok
14,30 - 15,00 hod.	hygiena, olovrant
15,00 - 16,00 hod.	záujmové činnosti, hry, odchod detí domov

Deti sú vedené k dodržiavaniu zásad osobnej hygieny individuálne, podľa potreby. 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. 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.

### **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, estetizáciu šatne zodpovedajú učitelia, za hygienu a uzamknutie vchodu určený prevádzkový zamestnanec-upratovačka.

### **Organizácia v umyvárni:**

Každé dieťa má svoj vlastný uterák, hrebeň, prípadne 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, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. Zabezpečí pravidelné vetranie spálne v čase od 12.30 do 16 hod. vetraním cez okná, počas spánku detí prevetraním a nepriamo cez dennú miestnosť v zimných mesiacoch, v letných mesiacoch sa spí pri otvorených 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 odopoludňajších 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.

## **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 umiestniť v izolačnej miestnosti, resp. izolovať dieťa 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 vši ( 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 od všivavenie dieťaťa. Zároveň ho požiada o 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. Dezinfekcii 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 kolektívach 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 materskej školy je možný iba po predložení potvrdenia od lekára, že dieťa je zdravé.

## V. Stravovanie detí

Stravovanie detí je zabezpečené zo zariadenia spoločného stravovania pri MŠ Henckovce v 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 správnym 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 – pitná voda, čaj – hygienicky vyhovujúcim spôsobom. Za ponuku je zodpovedný pedagogický zamestnanec.

## VI. Zabezpečenie dostatočného množstva pitnej vody

Materská škola je zásobovaná pitnou vodou z centrálného zásobovania verejného vodovodu Východoslovenskej vodárenskej spoločnosti v dostatočnom množstve. Na jedno dieťa a deň pripadá najmenej 60 litrov vody, čo je možné dokladovať spotrebou pitnej vody v zariadení podľa merača. Teplá voda sa pripravuje pomocou elektrického ohrevu a pre deti je dostupná len cez miešaciu batériu, ktorú obsluhuje pedagogický personál. Namiešaná voda nepresahuje teplotu 45°C. Kontrola kvality vody sa zabezpečuje RÚVZ so sídlom v Rožňave.

## VII. Čistota s údržba priestorov predškolského zariadenia

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.

Pri dennom upratovaní sa realizujú tieto činnosti:

- vetranie miestností, utieranie prachu na poličkách, parapetných doskách,
- utieranie stolov a stoličiek,
- zametanie všetkých priestorov (aj chodníkov), utieranie podláh a chodieb, šatní navlhko,
- vysávanie kobercov v triedach a podľa potreby aj v iných priestoroch,
- utieranie dlažby vo WC, umyvární, čistenie umývadiel, WC mís,
- umývanie schodísk vrátane zábradlí s pridaním dezinfekčného prostriedku,
- vynášanie odpadkov a odpadkových košov,

- zbieranie papiera a odpadkov v areáli materskej školy,
- hrabanie lístia v jesennom období,
- čistenie chodníka od snehu a námrazy (v zimnom 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 dezinfekčnými prostriedkami,
- čistenie hrebeňov,
- ošetrovanie a leštenie nábytku,
- pranie a doplňovanie návlekov,
- čistenie a umývanie hračiek,
- výmena pyžám a uterákov detí.

Pri mesačnom upratovaní sa realizujú tieto činnosti:

- dôkladné čistenie a tepovanie kobercov,
- výmena posteľnej bielizne ( jeden krát za 14 dní),
- pranie textilných hračiek,
- vysávanie matracov,
- čistenie obvodových chodníkov.

Pri polročnom upratovaní sa realizujú tieto činnosti:

- čistenie svietidiel, okien, okenných rámov, skriniek na šaty, tepovanie kobercov,
- pranie záclon,
- dezinfekcia všetkých priestorov,
- vetranie a sušenie paplónov, vankúšov, matracov,
- čistenie ostatných priestorov.

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

Pozemok materskej školy je oplotený, má veľkosť 1788 m<sup>2</sup>. Je zriadené jedno pieskovisko s plochou 11,6 m<sup>2</sup>, preliezačky rôzneho typu, hojdačka, kolotoč. Ostatná časť pozemku je zatravnená. Upratovačka (školník) zodpovedá za pravidelné čistenie, prekopávanie, prehrabávanie a polievanie pieskoviska jedenkrát za dva týždne (v čase sezóny od 1.3.do 30.11. kalendárneho roka) a vedie o tom pravidelnú dokumentáciu. Riaditeľka zodpovedá za výmenu piesku v pieskovisku podľa potreby. Pieskovisko je mimo pobytu detí zabezpečené tak, aby nedochádzalo k jeho znečisťovaniu najmä zvieratami – je prekryté krycou plachtou.

Hracie a športové plochy počas sezóny pravidelne čistí, polieva pitnou vodou prevádzkový zamestnanec (školník). Mestskými/ obecnými službami je zabezpečené pravidelné kosenie trávnej plochy minimálne jedenkrát za mesiac.

Preliezačky a hojdačky sú vyhotovené z kovového a dreveného materiálu . Nátery sa obnovujú každý školský rok. 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.

Počas prerušenia prevádzky, ale aj podľa potreby je zabezpečená údržba zariadení detského ihriska.



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

Týždenne sa zabezpečuje výmena uterákov a pyžamiiek detí prostredníctvom rodičov, za kontrolu zodpovedá riaditeľka materskej školy. Posteľná bielizeň sa mení raz za 14 dní tiež prostredníctvom rodičov. Zodpovedná je riaditeľka školy.

## **X. 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 zabezpečujú Štefánia Lukáčová 2 krát do mesiaca. Okrem toho sa v materskej škole separuje iný odpad – papier, PVC, sklo. Za čistenie zodpovedá upratovačka.

**Odkanalizovanie je zabezpečené vlastnou žumpou.**

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

Sú spracované samostatne s ohľadom na zabezpečenie trvalého dozoru nad deťmi. Tvoria prílohu prevádzkového poriadku.

- 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 individuálne - zvlášť pre pedagogických, prevádzkových i pracovníkov školskej stravovne.
- Opustenie pracoviska je dovolené 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 7.00 hod, kedy sa deti schádzajú v 1. 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.

## **XII. 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 a v sprievode zamestnancov zariadenia. Pre návštevníkov predškolského zariadenia platí vnútorný poriadok, ktorý je umiestnený na stene vstupnej chodby.

## **XIII. 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 požiaro-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 **Mgr. Štefánia Lučková**, tel **058/795 02 26** e- mail: **ms.henckovce@gmail.com**.

Prostredníctvom nej sa v spolupráci a na základe vydaných opatrení RÚVZ so sídlom vo Rožňave, 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 materskej školy.

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

<b>Rýchla lekárska pomoc</b>	<b>112/155</b>
<b>LSPP</b>	<b>483 11 11</b>
<b>Detská ambulancia</b>	
<b>Nemocnica s Poliklinikou – spojovateľka</b>	<b>481 61 11</b>
<b>Požiarny útvar</b>	<b>112/150</b>
<b>Policajný zbor</b>	<b>112/158</b>

## **XIV. 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.

## LEGISLATÍVA

Prevádzkový poriadok bol vypracovaný v súlade so/s:

- Zákon č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení noviel
- Vyhláškou MZ SR č. 527/2007 Z. z. o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež
- Vyhláškou MZ SR č. 521/2007 Z. z. o podrobnostiach o požiadavkách na pieskovisk
- Zákonom NR SR č. 377/2004 Z. z. o ochrane nefajčiarov a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- Zákonom č. 245/2008 z 22. mája 2008 o výchove a vzdelávaní ( školský zákon)

**Každý zamestnanec MŠ je preukázateľne oboznámený s obsahom tohto Prevádzkového poriadku a svojim podpisom potvrdzuje povinnosť dodržiavať v plnom rozsahu svojho zaradenia.**

**Prevádzkový poriadok nadobúda účinnosť dňom jeho schválenia.**

**Nemcová Viera, starostka obce .....**

**Mgr. Štefánian Lučková, riaditeľka MŠ .....**

**Marcela Dobošová, učiteľka MŠ .....**

**Štefánia Lukáčová, upratovačka a výdaj stravy.....**

**Dodatok:**

Prevádzkový poriadok

Zmena nepedagogického zamestnanca k 1.10.2018  
upratovačka a výdaj stravy Lenka Kónyová

V Henckovciach, dňa 1.10.2018

Mgr. Štefánia Lučková

---

poverená riaditeľka MŠ Henckovce

Viera Nemcová

---

starostka obce Henckovce