

## **PREVÁDZKOVÝ PORIADOK MATERSKEJ ŠKOLY**

**Vypracovala:** Mgr.Miroslava Trpáková, poverená riadením materskej školy

**Dňa:** 30.08.2017

**Schválil:**

**Dňa:**

Prevádzkový poriadok Materskej školy Vernár je vypracovaný v súlade:

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

## OBSAH

<b>1. Identifikačné údaje .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Druh zariadenia.....</b>	<b>3</b>
<b>3. Dispozičné riešenie zariadenia MŠ.....</b>	<b>4</b>
<b>4. Organizácia prevádzky zariadenia pre deti a mládež s uvedením spôsobom :.....</b>	<b>5</b>
a) <i>Organizácia režimu dňa a výchovno-vzdelávacej činnosti.....</i>	<i>5</i>
b) <i>Podmienky pohybovej aktivity.....</i>	<i>10</i>
c) <i>Režim stravovania.....</i>	<i>10</i>
d) <i>Pitný režim .....</i>	<i>11</i>
e) <i>Zabezpečenia dostatočného množstva pitnej vody.....</i>	<i>11</i>
f) <i>Zabezpečenia čistoty a údržby jednotlivých priestorov zariadenia pre deti a mládež, frekvencie bežného a celkového upratovania, spôsobu a frekvencie dezinfekcie záchodov, sprch, umyvární a šatní.....</i>	<i>12</i>
g) <i>Starostlivosti o vonkajšie priestory, .....</i>	<i>14</i>
h) <i>Skladovania posteľnej bielizne a manipulácie s ňou vrátane frekvencie jej výmeny.....</i>	<i>14</i>
i) <i>Skladovania detských plienok a manipulácie s nimi.....</i>	<i>14</i>
j) <i>Spôsob zneškodňovania tuhého odpadu, frekvencie vyprázdňovania odpadových nádob, ich čistenie a dezinfekcie.....</i>	<i>14</i>
<b>5. Pokyny pre zamestnancov vrátane povinnosti zabezpečenia trvalého dozoru nad deťmi.....</b>	<b>14</b>
<b>6. Pokyny pre návštevníkov.....</b>	<b>17</b>
<b>7. Plán opatrení pre prípad mimoriadnych udalostí a havárií.....</b>	<b>17</b>
<b>8. Tiesňové telefónne čísla pre prípad mimoriadnych situácií.....</b>	<b>19</b>
<b>Záverčné ustanovenie.....</b>	<b>19</b>

## **1. Identifikačné údaje:**

**Názov zariadenia:** Materská škola  
**Adresa školy:** Vernár, Hlavná 102/104, 059 17 Vernár  
**Kontakt:** Telefón: 0903 597 291  
E-mail: [ms.vernar@gmail.com](mailto:ms.vernar@gmail.com)  
**Forma právnej subjektivity:** bez právnej subjektivity  
**Zriaďovateľ:** Obec Vernár  
Hlavná 171/65  
059 17 VERNÁR  
**IČO:** 00326682  
**DIČ:** 2020675019

## **2./ Druh zariadenia:**

Výchova a vzdelávanie v materskej škole podľa § 28 zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení neskorších predpisov, v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávanie, 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 osobnosťami dieťaťa. Materská škola zabezpečuje výchovu a vzdelávanie prostredníctvom školského vzdelávacieho programu podľa platného štátneho vzdelávacieho programu.

Školská jedáleň pri Materskej škole, Hviezdoslavova 325, 059 16 Hranovnica je podľa § 140 zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov zriadená na prípravu, výdaj, konzumáciu jedál a nápojov pre stravníkov v čase ich pobytu v škole alebo školskom zariadení, pre deti predškolského veku v čase ich pobytu v materskej škole.

**Kapacita MŠ je 12 detí v jednej triede.**

<b>Trieda:</b>	<b>Počet umývadiel</b>	<b>Počet WC mís</b>	<b>Podlahová plocha dennej miestnosti:</b>	<b>počet detí:</b>
1 3-6 ročné deti	3	3	48 m <sup>2</sup>	<b>13</b>

Materská škola Vernár je jednotriednou MŠ bez právnej subjektivity. Zabezpečuje celodennú výchovu a vzdelávanie deťom vo veku od 3 do 6 rokov a deťom s odloženou povinnou školskou dochádzkou.

### **3./ Dispozičné riešenie zariadenia MŠ:**

MŠ je umiestnená pri budove bývalej základnej školy. Je spojená stenami a tvorí jeden celok. Budova prešla kompletnou rekonštrukciou. Trieda je umiestnená na prvom poschodí s osobitným vchodom. Budovu s osobitným vchodom tvorí vstupná chodba, vchod na poschodie, vchod, k výlevke, ktorá slúži pre školníčku, sú v nej uložené taktiež aj čistiace potreby a materiál potrebný na údržbu budovy. Táto miestnosť je zamknutá, aby k nej deti nemali prístup. Ďalej šatňa vybavená skrinkami, na ľavej strane od šatne sa nachádza jedáleň s kuchynkou, kde sa vydáva strava dovážaná z Hranovnice. Jedáleň má úžitkovú plochu 17 m<sup>2</sup>. Nachádzajú sa v nej tri stoly, ktoré slúžia na stravovanie detí, jeden stôl na stravovanie dospelých, stôl na odkladanie špinavého riadu, kuchynka kde je uložený riad, dvoj dres na umývanie riadu, umývadlo so skrinkou na umývanie rúk, pult na výdaj stravy. V jedálni sú dvere, kde sa nachádza umyvárka, ktorá je vybavená keramickou dlažbou a obkladom. Nachádzajú sa v nej tri WC a tri umývadla na hygienu detí. Na pravo od šatne sa nachádza WC a umývadlo na ruky pre zamestnancov MŠ. Zo šatne vedú dvere do triedy. Trieda je zariadená nábytkom primeraným vekovým osobitostiam detí a slúži zároveň aj ako spáľňa, ktorá je vybavená sklápacími ležadlami. Na poschodí je byt, ktorý by mal v najbližšej dobe prejsť taktiež rekonštrukciou. Jedna z miestností slúži ako sklad a miestnosť pre riaditeľku, odkladanie si osobných vecí. Tento vchod ktorý vedie zo vstupnej chodby je z bezpečnostných dôvodov stále uzamknutý.

Vonkajší areál tvorí priestraný a oplotený školský dvor doplnený drevenými lavičkami. Areál nie je sprístupnený verejnosti. Brány sa po ukončení ako aj počas prevádzky zamykajú.

Priestory MŠ majú zabezpečené denné a umelé osvetlenie, prirodzené vetranie. Vykurovanie je zabezpečené napojením zariadenia na ústredné kúrenie celej budovy, ktorá má vlastnú kotolňu. Kúrenie je nastavené tak, aby teplota vzduchu zodpovedala hygienickým podmienkam na prostredie materskej školy: herňa a spáľňa 22°C, umýváreň a toalety 24°C.

#### ***Personálne obsadenie školy tvorí:***

- 1 kvalifikovaný pedagogický zamestnanec
- 1 nekvalifikovaný pedagogický zamestnanec
- 1 upratovačka

V školskom zariadení môže byť umiestnené len dieťa, ktoré je zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve, neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie. Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti, ktoré obsahuje údaj o povinnom očkovaní vydá rodičovi

ošetrojúci lekár. Potvrdenie predkladá zástupca dieťaťa pred prvým nástupom do zariadenia. Skutočnosť, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a že nemá nariadené karanténne opatrenie potvrdzuje písomným vyhlásením zástupca dieťaťa. Vyhlásenie nesmie byť staršie ako jeden deň. Vyhlásenie predkladá zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do zariadenia a po neprítomnosti dieťaťa v zariadení dlhšie ako 5 dní.

### ***Ranný filter***

Ranný filter sa vedie denne v zošite písomnou formou. Do materskej školy sa prijímajú iba zdravé deti. V prípade ochorenia alebo podozrenia na ochorenie je zákonný zástupca okamžite telefonicky kontaktovaný. Materská škola má izolačnú časť pre deti v dennej miestnosti učiteliek., aby nedošlo k ochoreniu alebo prenosu ochorenia ďalších detí.

## **4./ Organizácia prevádzky zariadenia pre deti a mládež s uvedením spôsobu:**

### ***a) Organizácia režimu dňa 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. 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 v materských školách a Školským vzdelávacím programom „Cestujeme za poznáním.“

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 i nekvalifikovaní učitelia predprimárneho vzdelávania.

### **Súčasťou denného poriadku sú:**

- **Hry a činnosti podľa výberu detí** – spontánne alebo učiteľkou navodzované hry a hrové aktivity detí. Súčasťou hier a činností podľa výberu detí sú vopred plánované vzdelávacie aktivity. Hry a činnosti podľa voľby detí sa môžu v rámci zostavovania denného poriadku zaradiť dva až tri krát v dopoludňajších a odpoľudňajších hodinách.
- **Zdravotné cvičenia** – obsahujú zdravotné cviky, relaxačné a dychové cvičenia. Realizujú sa každý deň v určitom čase, s dodržiavaním psycho-hygienických zásad. Patria k vopred plánovaným aktivitám.
- **Vzdelávacie aktivity** – cieľavedomá, systematická, zmysluplná, konkrétna výchovno-vzdelávacia činnosť, ktorá sa plánuje podľa vopred stanovených cieľov, ktoré sú prispôbované vekovým osobitostiam detí, ktoré MŠ navštevujú.

- **Pobyt vonku** – obsahuje pohybové aktivity detí, vychádzky, edukačné aktivity. V záujme zdravého psychosomatického rozvoja dieťaťa sa pobyt vonku v materskej škole realizuje denne. Výnimkou sú dni, kedy sú nepriaznivé klimatické podmienky, silný nárazový vietor, silný mráz a dážď. V jarných a letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa dvakrát počas dňa, v dopoludňajších i odpoľudňajších hodinách.
- **Odpočinok** – realizuje sa v závislosti od potrieb dieťaťa.
- **Činnosti zabezpečujúce životosprávu** – (osobná hygiena, stravovanie, stolovanie) realizujú sa v pevne stanovenom čase. Čas podávania jedla je zohľadnený podmienkami tunajšej materskej školy.

### *Denný poriadok v MŠ*

Rámcovo stanovený čas Od 07:00 hod. do 09.00 hod.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• otvorenie materskej školy</li> <li>• schádzanie detí</li> <li>• hry a činnosti podľa výberu detí</li> <li>• spoločné diskutovanie, rozhovory, hodnotenie</li> <li>• ranný filter</li> <li>• zdravotné cvičenia</li> </ul>
Pevne stanovený čas <b>Desiata</b> od 09:00 hod. do 09.20hod.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• osobná hygiena, stolovanie, stravovanie – desiata</li> </ul>
Rámcovo stanovený čas od 09.20 hod. do 11.45 hod.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• hry a činnosti podľa výberu detí</li> <li>• vzdelávacia aktivita</li> <li>• výtvarné, pohybové, hudobno-pohybové, grafomotorické, dramatické atď. aktivity realizované formou hry</li> <li>• pobyt vonku – spojený s vychádzkou do blízkeho okolia, hry na školskom dvore</li> </ul>
Pevne stanovený čas <b>Obed</b> od 11.45 hod. do 12.30 hod.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stravovanie – obed, stolovanie), umývanie a čistenie zubov, príprava na spánok</li> </ul>
Rámcovo stanovený čas od 12.30 hod. do 14.40 hod.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• osobná hygiena</li> <li>• príprava na odpočinok – literárne, hudobné chvíľky a rozhovory</li> <li>• odpočinok (min. 30 min. s postupným ukončovaním odpočinku na lôžku)</li> <li>• zdravotné cvičenia</li> <li>• hry a činnosti podľa výberu detí</li> <li>• vzdelávacia aktivita</li> </ul>
Pevne stanovený čas <b>Olovrant</b> od 14.40 hod. do 15.10 hod.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stravovanie – olovrant, stolovanie), vzdelávacia aktivita</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• hry a činnosti podľa výberu detí, vzdelávacia aktivita</li> </ul>

Rámčovo stanovený čas od 15.10 hod. do 16.00 hod.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• krúžková činnosť</li> <li>• osobná hygiena</li> </ul>
---	--

### ***Prevádzka MŠ - schádzanie a rozchádzanie detí***

Prevádzka v materskej škole po dohode s rodičmi alebo zákonnými zástupcami a po súhlase zriaďovateľa začína od 07:00 hod. a trvá do 16:00 hod.

### ***Dochádzka detí do materskej školy***

Materská škola je otvorená v pracovných dňoch od 07:00 hod. do 16.00 hod. Dieťa prichádza do školy v ktorúkoľvek dennú hodinu po dohode s riaditeľkou školy, spravidla však od 07:00 do 8:00 hod. Prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie dieťaťa do materskej školy. Učiteľky majú zákaz podávať deťom lieky navrhnuté rodičom. Môžu sa podávať len v akútnych prípadoch. Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi rodič vopred vedúcej školskej jedálne, najneskôr do 08.00 hod. v deň neprítomnosti, za tento deň uhradza plnú stravnú jednotku, ktorú dieťa obvykle odoberá. Rodič si môže stravu za dieťa v daný deň prevziať v hygienických jednorazových prenosných nádobách. Vyhlásenie dieťaťa bude možné až od nasledujúceho dňa, alebo ak je dieťa odhlásené deň vopred do 12:00. Pri nenahlásení neprítomnosti dieťaťa sa účtuje plná výška stravnej jednotky počas všetkých dní trvania jeho neprítomnosti. Najneskôr do 15 pracovných dní oznámi rodič dôvod a predpokladaný čas neprítomnosti. Ak je neprítomnosť dlhšia ako 30 po sebe idúcich dní, oznámi riaditeľke dôvod neprítomnosti písomne, pričom pri opätovnom nástupe dieťaťa do materskej školy predloží písomné vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia. Pri absencii dieťaťa viac ako 3 dni z dôvodu choroby je rodič povinný doniesť lekárske potvrdenie, v ostatných prípadoch čestné vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia. Ak rodič do 14 dní neoznámi dôvod neprítomnosti dieťaťa, alebo opakovane poruší školský poriadok školy, riaditeľ po predchádzajúcom upozornení rodiča môže rozhodnúť o vylúčení dieťaťa z materskej školy.

### ***Organizácia pri poklese detí***

V čase školských prázdnin v ZŠ, kedy je v materskej škole menej detí, prispôsobuje vedenie školy prevádzku požiadavkám a potrebám rodičov na základe písomného prieskumu najneskôr dva týždne vopred. Prevádzka materskej školy môže byť obmedzená, ak bude prihlásených na obdobie prázdnin menej ako 50% detí. Prevádzka sa prerušuje alebo obmedzuje aj v prípade pandémie chrípky nasledovne:

V krajnom prípade sa môže prerušiť alebo obmedziť prevádzka z dôvodu problémov s dodávkou plynu, vody, tepla, ak klesne teplota pod 18 stupňov C tri po sebe nasledujúce dni, alebo jeden deň

pod 16 stupňov C. Z dôvodu úsporných opatrení môže byť obmedzená prevádzka, ak sa zníži počet detí z dôvodu ochorenia, alebo počas neprítomnosti učiteliek. Pri znížení počtu detí z dôvodu ochorenia, zriaďovateľ umožní čerpať učiteľkám náhradné voľno, alebo dovolenku.

### ***Preberanie detí***

Dieťa od rodičov preberá učiteľ, ktorý zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie rodičovi (inej splnomocnenej osobe staršej ako 10. rokov), alebo pedagógovi, ktorý ho v práci strieda.

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

V prípade, že si rodič do 16.00 hod. nevyzdvihne dieťa z MŠ, učiteľka vykoná tieto kroky:

- telefonicky kontaktuje rodiča, iné osoby ktoré majú splnomocnenie na prevzatie dieťaťa
- ak ani jedna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately
- odvedie dieťa domov
- ak si rodič nevyzdvihne dieťa z MŠ 2x po sebe, bude dieťa vylúčené.

Rodičia detí dávajú k dispozícii škole svoje osobné telefónne čísla, ktoré sú využívané v súlade so znením zákona č. 428/2004 Z.z. o ochrane osobných údajov len v prípade ochorenia dieťaťa, alebo v prípade, že si dieťa rodič nevyzdvihne po skončení prevádzky školy, tak, ako je vyššie uvedené.

### ***Opatrenia pri prejavoch akútneho ochorenia dieťaťa počas pobytu v zariadení***

Ak sa u dieťaťa počas dňa prejaví príznaky akútneho ochorenia, je povinnosťou pedagogického zamestnanca umiestniť dieťa v izolačnej miestnosti (riaditeľňa, denná miestnosť učiteliek), zabezpečiť nad ním dohľad a bez meškania informovať zákonného zástupcu.

### ***Postup v prípade výskytu prenosného parazitárneho ochorenia /napr. výskytu vší/ u detí v materskej škole***

- Pri akomkoľvek podozrení učiteľky na možný výskyt vší (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 zavšívavenia a podľa jeho pokynov zabezpečiť odlišivavenie dieťaťa. Zároveň ho požiada o postel'nú a osobnú bielizeň dieťaťa vyvariť príp. vyprať pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť a vyžehliť.
- Pokiaľ pranie postel'nej bielizne a iného prádla zabezpečuje príslušné zariadenie, je nutné ho vyvariť, vyprať pri vysokej teplote, vysušiť a vyžehliť. Dezinsekcii je nutné podrobiť aj predmety, ktoré prišli do styku s vlasovou časťou hlavy (hlavne hrebene), a to vyvarením, resp. postriekaním prípravkom BIOLIT na lezúci hmyz.
- Vedenie materskej školy zabezpečí informovanie všetkých rodičov (zvolaním rodičovských združení), že v materskej škole sa vyskytli vši. Zároveň budú rodičia informovaní, že učiteľky materskej školy, s cieľom zabrániť ďalšiemu šíreniu sa tohto ochorenia a v súlade s regionálnym úradom verejného zdravotníctva odsúhlaseným prevádzkovým poriadkom materskej školy, budú v detských 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 vši 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.

### ***Organizácia v šatni***

Do šatne majú prístup rodičia, ktorí po vstupe do budovy materskej školy v prípade nepriaznivého počasia alebo počas organizovania rôznych podujatí pre rodičov použijú ochrannú obuv- návleky. Každé dieťa má svoju skrinku na odkladanie svojich osobných vecí. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú rodičia v spolupráci s učiteľmi deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti. Učiteľka dohliadne, aby sa deti obliekali a vyzliekali postupne, aby v zimných mesiacoch nedochádzalo k prehrievaniu detí, a tým k ich chorobnosti. Za poriadok a estetickú úpravu šatne, ako aj za hygienu a uzamknutie vchodu zodpovedá prevádzkový zamestnanec.

### ***Organizácia v umyvárni***

Je hygienicky udržiavaná a prispôsobená deťom. Každé dieťa má vlastný hrebeň a uterák. Za pravidelnú výmenu uterákov, čistenie hrebeňov, suchú podlahu a hygienu umyvárne zodpovedá určený

prevádzkový zamestnanec. Deti sa v umyvárni zdržiavajú len za prítomnosti učiteľa, ktorý ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluže. 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. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedajú učiteľky.

### ***Pobyt detí vonku***

V rámci denného poriadku je vyčlenený dostatočný čas na pobyt detí vonku. Za jeho dodržiavanie je zodpovedný pedagogický zamestnanec, ktorú má službu, tento zodpovedá aj za bezpečnosť detí. Pobyt vonku obsahuje pohybové aktivity detí, vychádzky, edukačné aktivity a podobne. V záujme zdravého psychosomatického rozvoja dieťaťa sa realizuje každý deň a v každom ročnom období. Pobyt vonku môže byť skrátený alebo vynechaný pri mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienkach, ktorými sú víchrica, prudký dážď, teploty pod 10°C, alebo pri nadmernom znečistení ovzdušia (§ 7 vyhlášky MZ SR č. 527/2007 Z.z.). V jarých a letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa 2 krát počas dňa, v dopoludňajších a odpoľudňajších hodinách. Počas pobytu detí vonku učiteľka zabezpečuje deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť, venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky materskej školy.

### ***Popoludňajší odpočinok***

Každé dieťa má v miestnosti na odpočinok svoje lôžko, svoj vankúš a paplón s obliečkami. Dieťa sa pred spaním prezlieka do pyžama, ktoré perú rodičia 1-krát týždenne, posteľné obliečky 2-krát mesačne. Oblečenie si ukladajú v triede na stoličku. V letných dňoch sa deti prikrývajú iba návliečkou. Počas popoludňajšieho oddychu dbá učiteľ na primerané oblečenie detí (pyžamo). Zabezpečí pravidelné vetranie, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. Skracuje spánok 5-6 ročných detí. Po odpočinku dá spáľňu do poriadku prevádzkový zamestnanec, ktorý je zodpovedný aj za prezliekanie posteľnej bielizne.

#### **b) *Podmienky pohybovej aktivity***

Pohybová aktivita sa realizuje denne pri pohybe vonku a v rámci dennej činnosti – zdravotné cvičenie.

#### **c) *Režim stravovania***

Stravovanie detí je zabezpečené prípravou celodennej stravy (desiata, obed, olovrant) v školskej jedálni pri MŠ Hviezdoslavova 325, 059 16 Hranovnica. Hotové pokrmy sa z kuchyne expedujú na

vlastné náklady na mieste a čase určenom v čl.VI. ods. 2 zmluvy, ktorá je priložená v prevádzkovom poriadku. Odoberateľ vydá na svoje náklady obed zamestnancom a žiakom MŠ Vernár. Odoberateľ taktiež zabezpečí prípravu a vydanie desiaty a olovrantu žiakom MŠ Vernár zo surovín, ktoré prevezme od dodávateľa. So stravou manipuluje osoba s predpísanou odbornou spôsobilosťou pre výkon epidemiologicky závažnej činnosti pri výrobe, manipulácii a uvádzaní do obehu potravín a pokrmov. Odoberateľ je povinný zabezpečiť na svoje náklady všetky nádoby potrebné na hygienicky prevoz stravy ako aj surovín z miesta vydania, a to v počte dvojnásobnom ako je maximálny počet zamestnancov a žiakov MŠ Vernár. Odoberateľ je povinný po dopravení do MŠ Vernár prostredníctvom vyškoleného zamestnanca odoberať vzorky obedov aj surovín na desiaty a olovranty a zabezpečiť ich uskladnenie po dobu a spôsobom upraveným v príslušných všeobecne záväzných a právnych predpisoch.

DESIATA	09:00 – 09.20 hod.
OBED	11:45 – 12:30 hod.
OLOVRANT	14:40 – 15:10 hod.

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca školskej jedálne, za pitný režim detí pedagogickí zamestnanci.

Za organizáciu a výchovný proces v jedálni zodpovedá riaditeľ materskej školy a učitelia. Učitelia vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pri tom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľ deti nenásilne usmerňuje, podľa želania rodičov, aj prikrmuje. Nenúti ich jesť. Do jedálneho lístka sú vpisované energetické a základné nutričné údaje o podávanej strave, jedálny lístok je pre informáciu rodičov vyvesený na nástenke v šatni. Podľa vyzretosti detí sa učiteľ rozhodne k podaniu kompletného príboru.

#### ***d) Pitný režim***

Materská škola je zásobovaná pitnou vodou z obecného vodovodu obce Vernár. Počas celej prevádzky je zabezpečené dostatočné množstvo pitnej vody. Deti majú k dispozícii označené plastové poháriky, ktoré sú umiestnené na stolíku v triede ako aj nádoby s pitnou vodou z vodovodu, alebo čajom. Poháre sa umývajú po každom použití. Pitný režim v letných mesiacoch je podávaný taktiež vonku na pobyte vonku a zabezpečuje ho prevádzková osoba v spolupráci so školskou jedálňou, ktorá pripravuje pre deti pitie v uzavretých fľašiach, spolu s pohármi ich vynesie von, podá deťom pitie (poháre potom poumýva a odloží ich na vopred určené miesto).

#### ***e) Zabezpečenia dostatočného množstva pitnej vody***

MŠ je odkanalizovaná do žumpy celého viacúčelového objektu. Na pitný režim detí používame vodu z obecného vodovodu obce Vernár. Teplá úžitková voda je zabezpečená vlastnými bojlermi a pre deti je dostupná len cez miešaciu batériu, ktorú obsluhuje pedagogický personál. Namiešaná voda nepresahuje teplotu 45°C. V prípade havárie bude prevádzka MŠ prerušená.

*f) Zabezpečenia čistoty a údržby jednotlivých priestorov zariadenia pre deti a mládež, frekvencie bežného a celkového upratovania, spôsobu a frekvencie dezinfekcie záchodov, sprích, umyvární a šatní*

**Čistota a údržba priestorov materskej školy**

Na upratovanie sa používajú roztoky syntetických čistiacich prípravkov v koncentráciách odporúčaných výrobcami, ktoré sa pripravujú v teplej vode. Pri upratovaní sa používajú klasické ručné pomôcky, umývacie a čistiace nástroje, ktoré sú farebne označené podľa účelu.

Pomôcky na upratovanie, čistiace a dezinfekčné prípravky sú uložené vo vyčlenenom priestore v zariadení na osobnú hygienu mimo dosahu detí a za ich uloženie zodpovedá upratovačka. Použité pomôcky na upratovanie (textilné pomôcky, kefy) sa po použití dezinfikujú a sušia mimo priestorov pre deti.

**Čistota materskej školy**

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

**Frekvencia upratovania**

Frekvencia upratovania je nasledovná:

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

- vetranie miestností, utieranie prachu na poličkách, parapetných doskách
- zametanie všetkých priestorov /aj chodníkov/, utieranie podláh a chodieb, šatní navlhko
- vysávanie kobercov v triedach a podľa potreby aj v iných priestoroch
- umývanie a následná dezinfekcia všetkých WC mís, umyvadiel a podláh v zariadeniach na osobnú hygienu a šatne
- umývanie schodísk s pridaním dezinfekčného prostriedku
- vynášanie odpadkov a odpadkových košov
- zbieranie papiera a odpadkov v areáli materskej školy
- hrabanie lístia v jesennom období

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

- umývanie obkladov, ometanie stien vo všetkých priestoroch, aj vo vstupných častiach budovy
- dezinfekcia všetkých WC a všetkých priestorov dezinfekčnými prostriedkami
- umývanie a dezinfekcia odpadkových košov
- čistenie hrebeňov
- ošetrovanie a leštenie nábytku
- starostlivosť o kvety

- čistenie a umývanie hračiek
- uterák a pyžamo dieťaťa vymieňa zákonný zástupca.

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

- dôkladné čistenie a tepovanie kobercov a koberčekov
- výmena posteľnej bielizne
- oplotenia /v letných mesiacoch podľa potreby/

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

- čistenie svietidiel, okien, okenných rámov, tepovanie kobercov
- dezinfekcia všetkých priestorov, hračiek
- vetranie a sušenie matracov
- čistenie kabinetov a ostatných priestorov

Za realizáciu týchto činností zodpovedá upratovačka, ktorá pri práci používajú ochranné pomôcky. Po ukončení upratovania pravidelne kontrolujú uzatvorenie okien, uzavreté vodovodné kohútiky. V práci sa riadi pokynmi priameho nadriadeného zamestnanca. Zistené nedostatky hlási nadriadenému zamestnancovi.

Na dezinfekciu zariadení sa používajú chemické dezinfekčné látky na báze chlóru, ich príprava a aplikácia sa vykonáva podľa návodu výrobcu. Dezinfekcia sa vykonáva vždy po dôkladnom mechanickom očistení na vlhko. Za dodržiavanie čistoty podľa harmonogramu zodpovedá riaditeľka zariadenia.

**Zabezpečenie sanitácie sa v materskej škole vykonáva:**

**Mechanickými prostriedkami:** kefy, metly, portviše, handry, vedrá, hubky, vysávače, tepovače a iné. Mechanickými prostriedkami sa vykonáva sanitácia denne.

**Chemickými prostriedkami:** čistiacie a detergenčné prostriedky – pur, jar, fixinela, a pod. – denne. Dezinfekčné prostriedky: bežne dostupné prostriedky napr. savo, chlórámín, a pod.

**Sanitácia** – je činnosť, ktorou sa vykonávajú a zabezpečujú bezchybné hygienické podmienky prostredia a zahrňujú činnosť – dekontaminácie, dezinfekcie, deratizácie, dezinspekcie. Sanitácia sa realizuje podľa pokynov riaditeľky školy.

**Deratizácia** – vykonáva sa nariadením.

**Dezinsekcia** – ničenie článkonožcov, hlavne mravcov sa realizuje podľa potreby v letných mesiacoch tak, aby nedošlo k poškodeniu zdravia detí a zamestnancov.

**g) Starostlivosti o vonkajšie priestory**

O zabezpečenie čistoty exteriérov, estetický vzhľad školského areálu sa starajú všetci zamestnanci. Školský dvor a školská záhrada sú využívané na každodenný pobyt vonku. Kapacitne areál vyhovuje počtu detí. Deti využívajú lavičky. O čistotu a údržbu areálu sa pravidelne stará upratovačka, o kosenie poverený pracovník obecného úradu Vernár. Areál je oplotený a krytý ochrannými fóliami. Po ukončení prevádzky zodpovedná upratovačka zatvára všetky brány, vchody v materskej škole.

**h) Skladovania posteľnej bielizne a manipulácie s ňou vrátane frekvencie jej výmeny**

Posteľná bielizeň detí sa vymieňa pravidelne jeden krát za dva týždne a podľa potreby. Pranie posteľnej bielizne zabezpečujú rodičia. Týždenne sa zabezpečuje výmena uterákov a pyžamiiek detí prostredníctvom rodičov, za kontrolu zodpovedá riaditeľka MŠ.

**i) Skladovania detských plienok a manipulácie s nimi**

Do zariadenia sa neprijímajú deti s plienkami.

**j) Spôsob zneškodňovania tuhého odpadu, frekvencie vyprázdňovania odpadových nádob, ich čistenie a dezinfekcie**

Odpady z miestnosti predškolského zariadenia vynáša upratovačka do odpadových nádob, ktoré sú umiestnené na vonkajšom stanovišti pred vstupom do budovy MŠ. Vyprázdňovanie vonkajších odpadových nádob zabezpečuje firma, ktorú využíva obec Vernár.. Za čistenie priestoru okolo odpadových nádob a samotnú dezinfekciu nádob zodpovedá upratovačka..

**5./ Pokyny pre zamestnancov vrátane povinnosti zabezpečenia trvalého dozoru nad deťmi:**

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

Za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľka materskej školy. Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo splnomocnenej osobe. V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí a zamestnanci materskej školy sa riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi, najmä § 7 vyhlášky MŠaV SR č. 306/2008 o materskej škole, Zákoníkom práce, zákonom NR SR č. 124/2006 Z.z. o bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, § 422 Občianskeho zákonníka, zákonom NR SR č. 576/2004 Z.z. o zdravotnej starostlivosti, zákonom NR SR č. 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia

a zmene a doplnení niektorých zákonov, pracovným poriadkom a internými pokynmi riaditeľky MŠ Vernár.

Škola pri výchove a vzdelávaní a pri činnostiach priamo súvisiacich s výchovou a vzdelávaním prihliada:

- na základné fyziologické potreby detí
- na vytváranie podmienok na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno-patologickým javom
- na poskytovanie nevyhnutných informácií na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí
- vedie evidenciu registrovaných školských úrazov detí a zamestnancov, ku ktorým došlo počas výchovno-vzdelávacej činnosti alebo pri činnostiach organizovaných materskou školou
- pri vzniku školského úrazu škola vyhotoví záznam o školskom úraze

### **Ďalej:**

- zabezpečiť všestrannú starostlivosť o deti počas dňa, nenechať ich na chvíľu samé ani počas spánku
- vyhýbať sa vychádzkam do neznámeho terénu. Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 21 detí od štyroch do piatich rokov alebo 22 detí starších ako 5 rokov. Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka zabezpečí ďalšieho zamestnanca školy, ktorý pod vedením učiteľa dbá na bezpečnosť detí
- pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy. Ak dieťa v materskej škole počas dňa chorie, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozor nám poverenou osobou zo zamestnancov školy a informuje zákonného zástupcu dieťaťa
- dôsledne dbať, aby deti neprišli do styku s premetmi, s ktorými by sa mohli poraniť, resp. si poškodiť zdravie
- 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. Informovaný súhlas, ktorý sa vyžaduje pri organizovaní výletu, predpokladá aj to, že nie všetci rodičia budú súhlasiť s účasťou svojich detí na výlete. Pre deti, ktorých rodičia nesúhlasia s ich účasťou na výlete, musí materská škola zabezpečiť náhradný program, prípadne sa dohodne s rodičmi, že deti nechajú doma.

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

**Pokyny pre zamestnancov:**

- každý zamestnanec má osvedčenie o zdravotnej a odbornej spôsobilosti na výkon jednotlivých činnosti
- dochádzka zamestnancov sa eviduje písomne v Knihe príchodov a odchodov
- zamestnanec, ktorý opúšťa pracovisko počas pracovnej doby musí mať priepustku, ktorú odsúhlasí nadriadený zamestnanec
- v materskej škole sa vedie evidencia drobných úrazov detí a zamestnancov školy
- drobné poranenia zamestnanci ošetrujú seba a deťom sami, výskyt poranenia je písomne evidovaný
- vybavenie lekárničky je v súlade s platnou legislatívou
- na pracovisko nesmie vstupovať zamestnanec po konzumácii alkoholických nápojov
- v priestoroch materskej školy **je fajčenie zakázané**
- zamestnanci sú povinní hlásiť akékoľvek odchýlky od obvyklého vzhľadu jednotlivých priestorov

**Povinnosti zamestnancov:**

- pred nástupom do zamestnania absolvovať vstupnú lekársku prehliadku
- dodržiavať právne predpisy na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a požiarnej ochrany
- pracovať svedomite a riadne podľa svojich síl, znalosti a schopnosti. Plniť pokyny nadriadených vydané v súlade s právnymi predpismi a dodržiavať zásady spolupráce s ostatnými pracovníkmi
- používať určeným spôsobom pridelené osobné a ochranné pracovné prostriedky a starať sa o ne
- zúčastňovať sa na školení a výcviku zabezpečovanom zamestnávateľom v záujme bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a podrobiť sa skúškam a lekárskeým prehliadkam ustanoveným osobitným predpisom
- vstupovať na pracovisko len v čistom pracovnom odevu, v pracovnom odevu neopúšťať pracovisko
- viesť detí k dodržiavaniu bezpečnostných, hygienických, dopravných a ostatných predpisov, dodržiavať metodické postupy pre dané činnosti ako aj príslušné pokyny vydané MŠ SR a riaditeľom školy
- v budove MŠ je bez sprievodu zamestnanca školy zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby
- po ukončení prevádzky materskej školy sa táto uzamyká podľa harmonogramu
- vchody do materskej školy sú zaistené bezpečnostnými zámkami



- zamestnanci sú povinní podľa pokynov zamestnávateľa vykonávať osobne práce podľa pracovnej zmluvy v určenom pracovnom čase a dodržiavať pracovnú disciplínu
- zamestnanci sú povinní na pracovisku udržiavať poriadok a chrániť majetok zamestnávateľa
- plniť príkazy priameho nadriadeného
- využívať fond pracovnej doby na plnenie pracovných úloh
- dodržiavať pracovný čas
- bezdôvodne neopúšťať pracovisko
- na základe zákona NR SR č. 337/2004 Z.z. o ochrane nefajčiarov dodržiavať § 7 ods. 1 písm. c/ zákaz fajčenia v materskej škole a ich objektoch
- na základe zákona NR SR č. 330/1996 Z.z. a novely zákona č. 124/2006 Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci v znení neskorších predpisov, o zákaze používania alkoholických nápojov a zneužívania omamných a psychotropných látok dodržiavať zákaz používať alkoholické nápoje na pracovisku a v pracovnom čase aj mimo pracoviska a zároveň nenastupovať pod ich vplyvom do práce
- ochraňovať vlastníctvo štátu, riadne hospodáriť a nakladať s majetkom školy a chrániť ho pred zničením, poškodením, stratou alebo zneužitím

#### **6./ Pokyny pre návštevníkov**

Do zariadenia môže vstúpiť len rodič alebo zákonný zástupca dieťaťa, tomuto je dieťa aj odovzdané. Pohyb cudzích osôb v zariadení je vždy len so súhlasom riaditeľky a v sprievode zamestnancov zariadenia.

#### **7./ Plán opatrení pre prípad mimoriadnych udalostí a havárií**

Výskyt hromadného prenosného ochorenia

- pri výskyte hromadného ochorenia (3 a viac prípadov ochorenia) v zariadení riaditeľka ihneď hlási túto skutočnosť príslušnému regionálnemu úradu verejného zdravotníctva (RÚVZ)
- opatrenia na zamedzenie šírenia ochorenia sa vykonávajú podľa pokynov RÚVZ, prípadne ošetrojúceho lekára
- ak je 20%-ná neprítomnosť detí v zariadení, z dôvodu hromadného výskytu chrípky a chrípke podobných ochorení, vedenie zariadenia zabezpečí zamedzenie stretávania sa detí navzájom (z jednotlivých tried), zruší sa krúžková činnosť a hromadné podujatia (karneval, besiedky a pod.), daný stav sa konzultuje s RÚVZ

- ak stúpne neprítomnosť detí v zariadení z dôvodu hromadného výskytu chrípky a chrípke podobných ochorení na 30% a viac, po konzultácii s RÚVZ sa preruší prevádzka MŠ, minimálne na 5 kalendárnych dní. O uzatvorení prevádzky sa informuje zriaďovateľ.

### **Opatrenia pri mimoriadnych prejavoch**

V súlade s opatreniami prijatými Úradom verejného zdravotníctva a v súvislosti s výskytom pandémie prasacej chrípky materská škola bude monitorovať situáciu v materskej škole, dochádzku detí. Všetky zistenia bude hlásiť na príslušný RÚVZ a spolupracovať s ním.

### **Ochrana spoločného majetku**

Majetok materskej školy je majetkom Obce Vernár ktorý má materská škola v správe. Riaditeľka školy zodpovedá za majetok školy. Vchody do materskej školy sú zaistené zámkami. Kľúče od budovy má riaditeľka školy, učiteľka, upratovačka a starosta obce. Budovu MŠ ráno odomyká učiteľka ktorá ako prvá prichádza na rannú smenu a večer zamyká upratovačka.

V budove materskej školy je bez vedomia riaditeľky školy a sprievodu zamestnankyne materskej školy zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby. Do zariadenia môže vstúpiť zákonný zástupca dieťaťa a iné osoby, ktoré majú na výber dieťaťa splnomocnenie. Do triedy sa povoľuje vstup v návlekoch. Po ukončení prevádzky materskej školy je učiteľka povinná odložiť didaktické pomôcky na určené miesto. Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu im určenom. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle pracovnej náplne. Osobné veci si zamestnanci školy odkladajú na určené miesto. Po ukončení prevádzky materskej školy všetky priestory skontroluje a uzamkne upratovačka.

### **Protipožiarna ochrana**

V materskej škole je spracovaná kompletná dokumentácia protipožiarnej ochrany. V jednotlivých miestnostiach sú označené požiarno-evakuačné plány, únikové cesty a je stanovená protipožiarna hliadka. Škola má zabezpečený dostatok hasiacich prístrojov v zmysle platnej legislatívy. Hasiace prístroje sú na určených miestach. Pre prípad požiaru sú odborne zaškolení členovia protipožiarnej hliadky. V prípade chemického, fyzikálneho, biologického a iného ohrozenia sa riaditeľka riadi pokynmi krízového riadenia obvodného úradu. V prípade nebezpečenstva musia zamestnanci i deti rýchlo, a čo najbezpečnejšie opustiť priestory budovy. Únikové cesty a núdzové východy vedú čo najkratšou cestou na voľné priestranstvo alebo do bezpečného priestoru.

## **8./ Tiesňové telefónne čísla pre prípad mimoriadnych situácií**

Rýchla lekárska pomoc – 112

Požiarna a záchranná služba – 150

Záchranná zdravotnícka služba – 155

Polícajný útvar – 158

Zriaďovateľ – 052/7797129

### **Uplatňovanie zákona NR SR č. 377/2004 Z. z. o ochrane nefajčiarov a o zmene a doplnení niektorých zákonov, znenie podľa úpravy č. 465/2005 Z. z. v znení neskorších predpisov**

V materskej škole sa rešpektuje zákaz fajčenia. Na vstupe do budovy je umiestnený na dobre viditeľnom mieste symbol zákazu fajčenia. Zamestnávateľ kontroluje zamestnancov.

### **Záverečné ustanovenia**

Tento prevádzkový poriadok upravuje činnosť MŠ Vernár a nadobúda účinnosť dňom vydania posudku k prevádzkovému poriadku regionálnym úradom verejného zdravotníctva.

S prevádzkovým poriadkom MŠ Vernár budú oboznámení všetci zamestnanci MŠ. Každá zmena, ktorá sa udeje v prevádzke MŠ Vernár a je v schválenom prevádzkovom poriadku upravená, bude dodatkom zaznamenaná a návrh na zmenu prevádzkového poriadku bude predložený regionálnemu úradu verejného zdravotníctva na schválenie.

Vernár , dňa 30.08. 2017

Mgr. Miroslava Trpáková  
poverená riadením MŠ Vernár

Regionálny úrad verejného zdravotníctva  
so sídlom v Poprade  
Zdravotnícka 3  
058 97 Poprad

**Vec: Žiadosť o schválenie prevádzkového poriadku**

---

Obchodné meno: Materská škola  
Sídlo: Vernár Hlavná 102/104  
059 17 Vernár  
**IČO: 00326682**

Žiadam Vás o posúdenie a vydanie rozhodnutia k prevádzkovému poriadku materskej školy Vernár Hlavná 102/104, ktorý v prílohe prikladám v dvoch vyhotoveniach. Jedna kópia sa vracia potvrdená prevádzkovateľovi a druhá ostáva v archívácii príslušného regionálneho úradu.

**Štatutárny zástupca:** Ing. Vladimír Ondruš, starosta obce

Vo Vernári 30.08.2017

Ing. Vladimír Ondruš  
starosta obce

Prílohy:

- prevádzkový poriadok v dvoch vyhotoveniach