



Základná škola s materskou školou Martina Hamuljaka
029 64 Oravská Jasenica 141



P R E V Á D Z K O V Ý P O R I A D O K

M Š

Oravská Jasenica 2020

Identifikačné údaje

Názov školy:	ZŠ s MŠ M. Hamuljaka Oravská Jasenica
Adresa:	029 64 Oravská Jasenica 141
IČO:	37810308
Kontakt:	tel.: 043/5525115 e-mail: info@zsoravjas.sk
Štatutárny zástupca:	Ing. Marcela Prielomková riaditel@zsoravjas.sk
ZRIAĐOVATEĽ:	Obec Oravská Jasenica
Adresa:	029 64 Oravská Jasenica 126
IČO:	00314714
Kontakt:	043/5525121 starosta@oravskajasenica.sk

Prevádzkový poriadok ZŠ s MŠ Martina Hamuljaka Oravská Jasenica 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.

I. Základné údaje o zariadení

Druh zariadenia: materská škola s celodennou prevádzkou.

Materská škola Oravská Jasenica je prevádzkovaná v prízemnej časti budovy ZŠ. Zabezpečuje výchovu a vzdelávanie detí predškolského veku spravidla od (2) 3 do 6 rokov a detí s odloženou povinnou školskou dochádzkou.

Materská škola pozostáva z 3 tried. Najvyšší počet detí zodpovedajúci veľkosti vnútorných priestorov (kapacita zariadenia) je 70 detí.

Pre pobyt detí v materskej škole sú k dispozícii nasledovné priestory:

herňa s rozlohou47,4 m²,

spálňa s rozlohou47,4 m², ..

zariadenie na osobnú hygienu detí je vybavené 14 umývadlami a 14 WC misami,

spoločná jedáleň s rozlohou25,75 m².

Vykurovanie: vlastná kotolňa – tuhé palivo

Vykurovanie materskej školy je zabezpečené vlastnou kotolňou s celodennou obsluhou.

Meranie teploty vo vnútorných priestoroch prevádza kurič podľa pracovnej náplne denne

Zásobovanie pitnou vodou : verejný vodovod

Súčasťou materskej školy je aj školský dvor ohraňovaný kovovým oplotením.

II. 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 je po dohode s rodičmi alebo zákonnými zástupcami schválená zriaďovateľom v zmysle všeobecne záväzného nariadenia obce od 6³⁰ hod. a trvá do 16⁰⁰ hod. Usporiadanie denných činností, pravidelne sa opakujúcich, je súčasťou denného poriadku. Denný poriadok je dostatočne pružný, reaguje na potreby a záujmy detí v jednotlivých triedach. 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.

Denný poriadok:

Čas:	Činnosti:
6.30 - 7.00 hod.	schádzanie sa detí v službukonajúcej triede
7.00 - 8.15 hod.	hry, činnosti podľa záujmu/vzdelávacie aktivity, pohybové a relaxačné a zdravotné cvičenia
8.15 - 9.00 hod.	činnosti zabezpečujúce životosprávu
9.00 - 9.50 hod.	vzdelávacie aktivity, hry a činnosti
9.50 - 11.50 hod.	pobyt vonku
10.50 - 12.10 hod.	hygiena, obed v troch etapách
11.30 - 13.45 hod.	odpočinok
13.45 - 14.20 hod.	činnosti zabezpečujúce životosprávu
14.20 - 16:00 hod.	záujmové činnosti, hry, odchod detí domov

Súčasťou denného poriadku sú:

- **hry a hrové činnosti podľa výberu detí** – spontánne alebo učiteľkou navodzované hry a hrové aktivity detí,
- **pohybové, zdravotné a relaxačné cvičenia** – obsahujú zdravotné cviky, relaxačné a dychové cvičenia,
- **vzdelávacie aktivity** – cieľavedomá, systematická, zmysluplná, konkrétna výchovno-vzdelávacia činnosť,
- **pobyt vonku** – obsahuje pohybové aktivity detí, vychádzky, edukačné aktivity. Realizuje sa denne, výnimkou sú dni, keď sú nepriaznivé klimatické podmienky,
- **odpočinok** – realizuje sa v závislosti od potrieb dieťaťa,
- **činnosti zabezpečujúce životosprávu** (osobná hygiena, stravovanie, stolovanie) – realizujú sa v stanovenom čase. Čas podávania stravy je zohľadnený podmienkami materskej školy.

Deti sú vedené k dodržiavaniu zásad osobnej hygieny individuálne, podľa potreby. Pravidelne sa osobná hygiena uskutočňuje pred jedlom, po pobyte vonku a po popoludňajšom odpočinku. Po jedle sú deti vedené pod odborným dohľadom pedagogického zamestnanca k správnejmu spôsobu umývania zubov a ostatných návykov dentálnej 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 materskej školy za prítomnosti rodiča alebo osoby, ktorá dieťa do zariadenia priviedla. Prijíma len deti, u ktorých po vykonaní ranného filtra nezistil známky akútneho ochorenia. Ak sa pri rannom filtri zistia príznaky ochorenia, dieťa môže prijať len na základe odporúčania ošetrojúceho lekára. Ak dieťa chýbalo v MŠ dlhšie ako päť dní, musí rodič alebo zákonný zástupca dieťaťa predložiť

písomné prehlásenie nie staršie ako jeden deň o tom, že dieťa nemá prenosné ochorenie a nebolo mu nariadené karanténne opatrenie.

Organizácia v šatni

Do šatne majú prístup rodičia. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú rodičia v spolupráci s učiteľkami deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti. Za poriadok v skrinkách zodpovedajú rodičia, za estetizáciu šatne zodpovedajú učitelia, za hygienu a uzamknutie vchodu určený prevádzkový zamestnanec.

Organizácia v umyvárni

Každé dieťa má svoj vlastný uterák, hrebeň, prípadne zubnú kefku a pohár, všetko označené menom alebo značkou. Za pravidelnú výmenu uterákov, zodpovedá prevádzkový zamestnanec. Za 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, primerané oblečenie detí (pyžamo). Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. Zabezpečí pravidelné vetranie spálne v čase od 11³⁰ do 13⁴⁵ hod. vetraním cez okná, počas spánku detí prevetrávaním a nepriamo cez dennú miestnosť v zimných mesiacoch, v letných mesiacoch sa spí pri otvorených oknách. Teplota spálne sa sleduje na nástennom teplomere.

Pobyť detí vonku

V záujme zdravého psychosomatického rozvoja dieťaťa sa pobyť vonku realizuje každý deň. Výnimkou sú nepriaznivé klimatické podmienky. V jarých a letných mesiacoch sa pobyť vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa dvakrát počas dňa, v dopoludňajších a odpoľudňajších hodinách. Pobyť vonku sa realizuje premyslene a plánovite tak, aby bol pre deti 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 zabezpečujú učiteľky deťom plnohodnotnú organizovanú činnosť. Zvýšenú pozornosť venujú deťom pri dodržiavaní požiadaviek bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov zástupkyne RŠ pre materskú školu.

III. Opatrenia pri prejavoch akútneho ochorenia dieťaťa počas pobytu v zariadení

Ak sa u dieťaťa počas dňa prejavia príznaky akútneho ochorenia, je povinnosťou pedagogického zamestnanca bez meškania informovať zákonného zástupcu dieťaťa.

Postup pri výskyte prenosného parazitárneho ochorenia v predškolskom zariadení:

- Pri akomkoľvek podozrení učiteľky na možný výskyt vší (dieťa sa škrabe, je nepokojné, nesústredené, kontrola 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 odporučí rodičovi (zákonnému zástupcovi) navštíviť príslušného obvodného pediatra za účelom potvrdenia diagnózy zavšivavenia a podľa jeho pokynov zabezpečiť odvšivavenie dieťaťa. Zároveň ho požiada o postelnú a osobnú bielizeň dieťaťa vyvariť, príp. vyprať pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť a vyžehliť.
- Vedenie materskej školy zabezpečí informovanie všetkých rodičov, že v materskej škole sa vyskytli vši. Zároveň budú rodičia informovaní, že učiteľky materskej školy s cieľom zabrániť ďalšiemu šíreniu tohto ochorenia a v súlade s regionálnym úradom verejného zdravotníctva, odsúhlaseným prevádzkovým poriadkom materskej školy budú v detských kolektívoch vykonávať preventívne opatrenia. Vedenie materskej školy tiež požiada rodičov o súčinnosť, tzn. aby taktiež priebežne kontrolovali vlasy u svojich detí.

- Učiteľka v detskom kolektíve následne vykonáva preventívne opatrenia, a to priebežným sledovaním charakteristických prejavov možného výskytu vší u ďalších detí, pričom v rámci ranného filtra deťom vhodným spôsobom prezrie aj vlasovú časť hlavy.
- Opätovný nástup dieťaťa do materskej školy je možný iba po predložení potvrdenia od lekára, že dieťa je zdravé.

IV. Plán opatrení pre prípad výskytu chrípky a iných prenosných ochorení

Ak počet neprítomných detí z dôvodu **ochorenia na chrípku** prekročí z celkového počtu žiakov 10 %, riaditeľ:

- zabezpečí častejšie nárazové vetranie,
- najmenej raz do týždňa zabezpečí dezinfekciu podláh,
- zabezpečí izoláciu dieťaťa od ostatných žiakov v prípade podozrenia na chrípkové ochorenie a bezodkladne informuje zákonného zástupcu žiaka,
- zabezpečí zvýšenú kontrolu dodržiavania hygienických predpisov týkajúcich sa školského stravovania, najmä so zameraním na osobnú hygienu žiakov,
- zvýši prísun ovocia a zeleniny aj v jedálnom lístku, zameria sa na dodržiavanie pitného režimu u detí.

Ak počet neprítomných žiakov z dôvodu **ochorenia na chrípku** prekročí z celkového počtu žiakov 15 %, riaditeľ:

- sa zdrží organizovania školských výletov,
- plaveckých výcvikov a ostatných hromadných podujatí (karneval, divadlo a pod.).

Ak počet neprítomných žiakov z dôvodu **ochorenia na chrípku** prekročí z celkového počtu žiakov 20 %, riaditeľ:

- oznámi túto skutočnosť príslušnému regionálnemu úradu verejného zdravotníctva,
- preruší výchovno-vzdelávací proces, **ak prekročí počet neprítomných 30 %.**

Infekčné ochorenia u žiakov – vírusové hepatitídy (žltáčka typu A, B, C) – akceptovanie rozhodnutia príslušného regionálneho úradu verejného zdravotníctva o nariadení opatrení na predchádzanie šírenia prenosných ochorení, **ako:**

- zákaz zhromažďovania a spoločných aktivít detí,
- zníženie telesnej aktivity,

- nariadenie dezinfekcie príborov a tanierov v školskej jedálni a i.

V. Stravovanie detí

Deti sa stravujú trikrát denne vo vlastnom stravovacom zariadení – ŠJ - výdajni . Do výdajni stravy je zákaz vstupu nepovolaným osobám.

Stravovanie detí je zabezpečené zo školskej jedálne pri MŠ Oravská Jasenica v súlade s denným poriadkom. Za kvalitu a predpísané množstvo stravy zodpovedá vedúca školskej jedálne, za pitný režim detí pedagogickí zamestnanci. Strava sa vydáva v jedálni prostredníctvom kuchárov, ktoré stravu roznášajú deťom k stolom. 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.

Pitný režim je zabezpečovaný denne podávaním vody :

- pri podávaní nápojov sa obsluhujú (deti samy, personál),
- používajú (poháre, hrnčeky)

VI. Zabezpečenie dostatočného množstva pitnej vody

Materská škola je zásobovaná pitnou vodou z verejného vodovodu v dostatočnom množstve. Teplá voda je dodávaná ústredne, kúrenie je zabezpečované centrálné.

VII. Čistota a 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 zástupkyňa materskej školy. Pri upratovaní sa používajú klasické ručné pomôcky, umývacie a čistiacie nástroje.

Pomôcky na upratovanie, čistiacie a dezinfekčné prípravky sú uložené v sklade čistiacich potrieb a za ich uloženie zodpovedá školníčka a upratovačka. Použité pomôcky na upratovanie sa po použití dezinfikujú a sušia mimo priestorov určených pre deti.

Pri 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,
- utieranie dlažby vo WC, umyvárni, čistenie umývadiel, WC mís,
- 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,
- 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 (jedenkrát za 21 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. Je zriadené jedno pieskovisko s plochou m², preliezačky rôzneho typu. Ostatná časť pozemku je zatrávnená. Údržbár 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 – údržbár, ktorý zabezpečuje aj pravidelné kosenie trávnej plochy podľa potreby.

Preliezačky a hojdačky sú vyhotovené z dreva a umelej hmoty. Nátery sa obnovujú každý školský rok. Prehliadka celistvosti konštrukcií sa vykonáva dvakrát 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. Posteľná bielizeň sa mení raz za 21 dní. Zodpovedná je upratovačka školy.

Každé dieťa materskej školy má vlastnú posteľnú bielizeň, ktorá je označená značkou, používa vlastný uterák

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 zabezpečuje jedenkrát týždenne. Okrem toho

sa v materskej škole separuje iný odpad – papier, PVC, sklo. Za čistenie zodpovedá upratovačka.

Odkanalizovanie je zabezpečené verejnou kanalizáciou.

XI. Pokyny pre zamestnancov materskej školy

Sú spracované samostatne s ohľadom na zabezpečenie trvalého dozoru nad deťmi.

1. Pokyny pre zamestnancov obsahujú vypracovaný pracovný poriadok pre pedagogických a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení vydaný MŠ a školský poriadok.
2. Každý zamestnanec je povinný pri príchode do zamestnania zapísať sa do knihy dochádzky.
3. Dochádzka zamestnancov je evidovaná spoločne pre pedagogických, prevádzkových zamestnancov i pracovníkov školskej jedálne.
4. Opustenie pracoviska je dovoľené len s podpísanou priepustkou, ktorú si potom zamestnanec pripojí k svojej mesačnej dochádzke.
5. Pre plynulú prevádzku zariadenia je každý zamestnanec povinný vopred nahlásiť známu neprítomnosť v práci.
6. Materská škola je otvorená od 6³⁰ hod., kedy sa deti schádzajú v službukonajúcej triede.
7. V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí sa zamestnanci zariadenia riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi.
8. 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.
9. Sú povinné oznámiť riaditeľke školy nedostatky, ktoré by mohli ohroziť bezpečnosť alebo zdravie pri práci.
10. Sú osobne zodpovedné za ochranu a bezpečnosť detí v čase od prebratia po odovzdanie inej pracovníčke zariadenia, zákonnému zástupcovi dieťaťa či inej splnomocnenej osobe.
11. Činnosť riadia tak, aby predchádzali možným úrazom.
12. Pedagogickí i prevádzkoví zamestnanci sa starajú o zabezpečenie trvalého dozoru nad zverenými deťmi.
13. Pedagóg od detí neodchádza ani počas spánku, dbá na primerané oblečenie a odpočinok vo vyvetranej miestnosti.

14. Za dodržiavanie hygieny priestorov MŠ a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci v rozsahu im určenej pracovnej náplne.
15. 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 v zariadení je vždy len so súhlasom riaditeľky a zástupkyne, a v sprievode zamestnancov zariadenia. Pre návštevníkov školy platí školský 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 voľné priestranstvo alebo do bezpečného priestoru. Určené únikové cesty a núdzové východy sú označené značkami, ktoré sú 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 protipožiarna hliadka. Škola má zabezpečený dostatok hasiacich prístrojov v zmysle platnej legislatívy. Hasiace prístroje sú na určených miestach. Zamestnanci školy sú zodpovední za dodržiavanie predpisov požiarnej ochrany.

V prípade vzniku mimoriadnej epidemiologickej situácie je za materskú školu poverená kontaktná osoba **Tatiana Farská 0907020618** zastupcams@zsoravias.sk.

Prostredníctvom nej sa v spolupráci a na základe vydaných opatrení RÚVZ so sídlom v Dolnom Kubíne 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 školy.

Telefónne čísla tiesňových volaní

	Tiesňová linka	☎ 112
	Záchranná zdravotná služba	☎ 155
	Hasičská záchranná služba	☎ 150
	Polícia	☎ 158

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, 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.

V Oravskej Jasenici dňa 2. 9. 2020

Ing. Marcela Prielomková
riaditeľka ZŠ s MŠ

Dodatok č. 2 k prevádzkovému poriadku MŠ

II. Organizácia režimu dňa a výchovno-vzdelávacej činnosti - doplnenie

Školské výlety

Výlet alebo exkurziu zabezpečujú dvaja pedagogickí zamestnanci a jedna poverená plnoletá osoba na najvyšší počet detí v triede materskej školy. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie sa o organizačnom zabezpečení výletu alebo exkurzie vyhotoví písomný záznam, ktorý obsahuje poučenie zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia, podpis pedagogického zamestnanca povereného riaditeľom a podpisy všetkých plnoletých zúčastnených osôb.

Športový výcvik

Športový výcvik môže vykonávať jeden učiteľ materskej školy na najviac osem detí.

Na športový výcvik, ktorý organizuje materská škola a vykonáva ho iná osoba, sa zabezpečuje jedna fyzická osoba na najviac osem detí.

Zamestnanci

V triede materskej školy môže pracovať pedagogický asistent, školský špeciálny pedagóg, školský psychológ a zdravotný pracovník.

Adaptačný pobyt

Ak je dieťa prijaté na adaptačný pobyt, zákonný zástupca ho privádza do materskej školy na čas dohodnutý s riaditeľom. Ak je adaptácia dieťaťa úspešná, môže dieťa po dohode zákonného zástupcu s riaditeľom pravidelne navštevovať materskú školu v dohodnutom čase. Ak adaptácia dieťaťa, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné, nie je úspešná, riaditeľ môže rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na vymedzený čas.

Diagnostický pobyt

Ak je dieťa prijaté na diagnostický pobyt, počas jeho trvania sa vykonáva diagnostikovanie špeciálnych výchovno – vzdelávacích potrieb dieťaťa na účel rozhodnutia o ďalšej forme vzdelávania v zariadení poradenstva a prevencie.

Krúžková činnosť

V materskej škole možno v čase po 12:00 hodine po odpočinku trvajúcom najmenej 30 minút v súlade so školským vzdelávacím programom organizovať krúžkovú činnosť. Krúžková činnosť sa organizuje s informovaným súhlasom zákonného zástupcu. Krúžkovú činnosť zabezpečujú učitelia materskej školy, ktorí zároveň zodpovedajú za bezpečnosť a ochranu zdravia detí. Krúžkovú činnosť môže zabezpečovať aj iná fyzická osoba podľa podmienok určených v školskom poriadku materskej školy, ktorá zároveň zodpovedá za bezpečnosť a ochranu zdravia detí.

Účinnosť Dodatku č. 2 je od 1. januára 2022

V Oravskej Jasenici, 18. januára 2022

Ing. Marcela Prielomková
riaditeľka ZŠ s MŠ

Oboznámení: