

**Materská škola Modrová
916 35 Modrová 70**

Prevádzkový poriadok

Vypracoval: Mgr. Jana Boriková

Dňa: 10.11.2017

Dňa:

Prevádzkový poriadok MŠ Modrová 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.

Identifikačné údaje

Názov školy: Materská škola Modrová
Adresa: 916 35 Modrová 70
Kontakt: tel.: 033 77855158
e-mail: skolka@modrova.eu.sk

Forma právnej subjektivity: rozpočtová organizácia bez právnej subjektivity
Štatutár: Starosta

Zriaďovateľ:

Obec: Obecný úrad Modrová
Adresa: 916 35 Modrová 187
IČO: 00311782
Kontakt: tel.: 033/7785124
e-mail: modrova@modrova.eu.sk

I. Základné údaje o zariadení

Druh zariadenia: materská škola s celodennou prevádzkou.

Materská škola Modrová je prevádzkovaná v účelovej prízemnej budove. Zabezpečuje výchovu a vzdelávanie detí predškolského veku spravidla od 2 do 6 rokov a detí s odloženou povinnou školskou dochádzkou.

Materská škola pozostáva z jednej triedy.
Kapacita zariadenia je 23 detí.

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

- herňa s rozlohou 69,8 m² (najmenej 3m² na dieťa) na dieťa 2,9m², ktorá zároveň plní funkciu jedálne
- spoločná jedáleň s rozlohou 33,5 m² (na jednu stoličku najmenej 1,4 m²)
- spálňa: plocha 52,8 m² (najmenej 1,7 m² na dieťa) na ležadlá 34 m²

- zariadenie na osobnú hygienu detí - vybavené 5 umývadlami a 4 WC misami,
- šatňa: 17,10 m², ktorá je vybavená šatňovými skriňami a lavičkami,
- WC- detské: 7 m², umyvárka: 8,96 m²
- v umyvárke sú inštalované umývadlá:
výška umývadiel – 0,6 m
výška batérie – 0,95 m
- detské záchodové misy sú navzájom oddelené doskami:
výška – 1,27 m
hĺbka – 0,75 m
- kancelária riaditeľky, ktorá zároveň slúži ako šatňa zamestnancov,
- kancelária vedúcej školskej jedálne,
- zariadenie školského stravovania s príslušnými priestormi, šatňa zamestnancov,
- sklad pomôcok.

Súčasťou materskej školy je aj školský dvor ohraničený kovovým oplotením. Vstup do areálu materskej školy je zabezpečený hlavnou bránou, ktorá sa po ukončení prevádzky zamyká. Na potreby zásobovania sa využíva predná brána.

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 7:00 hod. a trvá do 16:00 hod. Na základe požiadaviek niektorých rodičov je prevádzka pre deti poldenná od 7:00 hod. do 12:30 hod.

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.

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**– spontánne alebo učiteľkou navodzované hry a hrové aktivity detí,
- **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, vzdelávacie 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.

Denný poriadok:

Čas:	Činnosti:
7.00 – 8.30	hry a činnosti podľa výberu detí
8.30 – 9.00	relaxačné cvičenia
9.00 – 9.30	hygiena, desiata
9.30 – 10:00	vzdelávacie aktivity
10.00 - 12:00	hygiena, príprava na pobyt vonku, pobyt vonku
12.00 – 12.30	hygiena, obed
12.30 – 12.45	hygiena, príprava na odpočinok
12.45 – 14.20	popoludňajší odpočinok
14.20 – 14.45	obliekanie, hygiena a olovrant
14.45 – 16.00	hrové činnosti, vzdelávacie aktivity, odchod detí domov

Deti sú vedené k dodržiavaniu zásad osobnej hygieny individuálne, podľa potreby. Pravidelne sa osobná hygiena uskutočňuje pred jedlom, pred a po pobyte vonku a pred a po popoludňajšom odpočinku. Po jedle sú predškolační vedení pod odborným dohľadom pedagogického zamestnanca k správnejmu spôsobu umývania zubov a ostatných návykov dentálnej hygieny.

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 relaxačné cvičenia vo vyvetranej herni, ktoré pomáhajú deťom utvárať návyk na pravidelné cvičenie a radosť z pohybu.

Preberanie detí:

Ranné preberanie detí zabezpečuje pedagogický zamestnanec v herni 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 odporúčenia od 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.

Školníčka MŠ ráno vyvetrá miestnosti. Priestory sa vetrajú počas dňa v závislosti od klimatických podmienok. V predškolskom zariadení je zabezpečená teplota v herni a v spálni najmenej 22°C, v umyvárni a na toaletách najmenej 24°C, v šatni a iných priestoroch na odkladanie vrchného odevu detí najmenej 15°C.

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 učiteľia, za hygienu a uzamknutie vchodu určený prevádzkový zamestnanec a službu konajúca učiteľka.

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 zodpovedá školníčka. Za suchú podlahu a hygienu umyvárne zodpovedá určený prevádzkový zamestnanec. 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.

Pobyt detí vonku:

V záujme zdravého psychosomatického rozvoja dieťaťa sa pobyt vonku realizuje každý deň. Výnimkou sú mimoriadne nepriaznivé meteorologické podmienky, ktorými sú víchrica, prudký dážď, teploty pod -10 °C, alebo pri nadmernom znečistení ovzdušia. V jarých a letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa dvakrát počas dňa, v dopoludňajších a odpoľudňajších hodinách. Pobyt 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 vzdelávacie 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 riaditeľky materskej školy.

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

Ak sa u dieťaťa počas dňa prejavujú 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 škriabe, 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 zavšívavania 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 od všivavenie dieťaťa. Zároveň ho požiada postelňu 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 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.

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

Ak počet neprítomných žiakov 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,
- 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 vlastnej školskej jedálni. Do výdajní stravy je zákaz vstupu nepovolaným osobám.

Stravovanie detí je zabezpečené 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 kuchárky. 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 chodbe detí. Na pitný režim je zabezpečená pitná voda a nesladené nápoje. Režim stravovania v materskej škole je organizovaný tak, aby zodpovedal veku, zdravotnému stavu a fyzickej záťaži detí predškolského veku. Podávaná strava musí byť zdravotnej neškodná a výživovo hodnotná.

Pitný režim je zabezpečovaný denne. Je umiestnený v herni, ktorý učiteľka nalieva deťom pri pocite smädu do pohárika. Pitný režim detí je počas celého pobytu v materskej škole zabezpečený podávaním pitnej vody alebo výživovo hodnotných nápojov, pitie je zabezpečené hygienicky vyhovujúcim spôsobom.

VI. Zabezpečenie pitnej vody, odkanalizovanie, vykurovanie a ohrev TÚV

Materská škola je zásobovaná pitnou vodou z verejného vodovodu v dostatočnom množstve. Teplá voda je dodávaná ústredne (ohrev teplej úžitkovej vody je zabezpečený el. bojlermi), kúrenie je zabezpečované centrálnou - plynovou kotolňou.

Vykurovanie materskej školy je zabezpečené vlastnou plynovou kotolňou s celodennou obsluhou. Odkanalizovanie objektu je riešené do žumpy.

VI. Čistota a údržba priestorov predškolského zariadenia

Na upratovanie sa používajú roztoky syntetických čistiacich prípravkov na bez chlóru 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.

Za pomôcky na upratovanie, čistiace a dezinfekčné prípravky za ich uloženie zodpovedá školníčka. 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 triede a podľa potreby aj v iných priestoroch,
- utieranie dlažby vo WC, umyvárni, čistenie a dezinfekcia umývadiel, WC mís,
- umývanie schodísk vrátane zábradlí s pridaním dezinfekčného prostriedku,
- vynášanie odpadkov a odpadkových košov s ich následnou dezinfekciou,
- 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 kobercov,
- výmena posteľnej bielizne
- pranie textilných hračiek,
- vysávanie matracov.

Pri polročnom upratovaní sa realizujú tieto činnosti:

- čistenie svietidiel, okien, okenných rámov, skriniek na šaty, tepovanie kobercov,
- dezinfekcia všetkých priestorov,
- vetranie a sušenie paplónov, vankúšov, matracov,
- čistenie ostatných priestorov,
- podľa potreby sa prevádza maľovanie interiéru.

VII. Starostlivosť o vonkajšie priestory detského ihriska a pozemku predškolského zariadenia

Pozemok materskej školy je oplotený. Ihrisková plocha má rozlohu 357 m². V materskej škole je zriadené jedno pieskovisko, preliezačky rôzneho typu, hojdačky, šmýkačky, horizontálny rebrík a kolotoč. Ostatná časť pozemku je zatravnená o rozlohe 966 m². Školníčka zodpovedá za pravidelné čistenie, prekopávanie, prehrabávanie a polievanie pieskoviska pitnou vodou 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 znečisteniu najmä zvieratami – je prekryté krycou plachtou.

Hracie a športové plochy počas sezóny pravidelne čistí, polieva pitnou vodou prevádzkový zamestnanec – školníčka, zriaďovateľ zabezpečuje aj pravidelné kosenie trávnej plochy podľa potreby.

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.

VIII. Skladovanie a manipulácia s posteľnou bielizňou, frekvencia jej výmeny

Výmena posteľnej bielizne sa vykonáva 1 krát za mesiac, prípadne podľa potreby, pranie posteľnej bielizne zabezpečujú rodičia. Výmena uterákov sa vykonáva 1 krát týždenne, prípadne podľa potreby, ich pranie je zabezpečené v práčovni. Čisté uteráky sú skladované v uzatvárateľnej skrini. .

IX. Zneškodňovanie tuhého odpadu, frekvencie vyprázdňovania odpadových nádob ich čistenia a dezinfekcia

Komunálny odpad z miestností predškolského zariadenia vynáša školníčka do odpadových nádob, ktoré sú umiestnené na vonkajšom stanovišti pred budovou. Odvoz a zneškodňovanie tuhého komunálneho odpadu zabezpečuje Obecný úrad v Modrovej. Frekvencia odvozu je stanovená v rozpise vydanom Obecným úradom. Po vyprázdnení sa nádoby umývajú a následne dezinfikujú podľa uvedeného návodu. Okrem toho sa v materskej škole separuje iný odpad – papier, PVC. Za čistenie zodpovedá školníčka.

X. 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 samostatne pre pedagogických a prevádzkových zamestnancov a samostatne pre pracovníkov školskej jedálne.
4. Opustenie pracoviska je dovolené 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 7:00 hod., kedy sa deti schádzajú v 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.

XI. 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 v sprievode zamestnancov zariadenia. Pre návštevníkov školy platí školský poriadok, ktorý je umiestnený na nástenke v šatni.

XII. 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. Určené únikové cesty a núdzové východy sú označené značkami, ktoré sú trvanlivé a zreteľne čitateľné.

V materskej škole je spracovaná kompletná dokumentácia protipožiarnej ochrany. Zamestnanci školy sú pravidelne školení. 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.

Telefónne čísla tiesňových volaní:

Rýchla lekárska pomoc	112/155
Mestská polícia	159
Požiarny útvar	112/150
Policajný zbor	112/158
Vodárne	771 2457
Obecný úrad	7785 124
Detský lekár	7742 371
Obecná polícia	771 5561

XIII. Uplatňovanie zákona 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. Materská škola upozorňuje verejnosť na zákaz fajčenia oznamom na viditeľnom mieste.

V dňa

.....
riaditeľka MŠ