

P R E V Á D Z K O V Ý P O R I A D O K

Dokument:	Prevádzkový poriadok MŠ sv. Františka Assiského
Názov zariadenia:	Materská škola sv. Františka Assiského, Gwerkovej-Göllnerovej 9, Banská Štiavnica – organizačná zložka Katolíckej spojenej školy sv. Františka Assiského
Adresa zariadenia:	Ul. A. Gwerkovej-Göllnerovej 9, 969 01 Banská Štiavnica

Schválil RÚVZ:	
Rozhodnutie č.	zo dňa:

V Banskej Štiavnici, 01.04.2022

Mgr. Karol Palášthy, riaditeľ školy

Identifikačné údaje zariadenia a prevádzkovateľa

Názov zariadenia:	Katolícka spojená škola sv. Františka Assiského, Gwerkovej-Göllnerovej 9, Banská Štiavnica - organizačná zložka: Materská škola sv. Františka Assiského, Gwerkovej-Göllnerovej 9, Banská Štiavnica
Adresa materskej školy:	Ul. A. Gwerkovej-Göllnerovej 9, 969 01 Banská Štiavnica
Zriaďovateľ:	Rímskokatolícka cirkev Biskupstvo Banská Bystrica
Právna forma hospodárenia:	nezisková organizácia
IČO:	37958470
DIČ:	2022009847
Štatutárny orgán:	Mgr. Karol Palášthy
Telefón:	045/692 10 50
Web – adresa:	www.katgymbs.sk
E-mail:	kancelaria@katgymbs.sk

Materská škola sv. Františka Assiského, Gwerkovej-Göllnerovej 9, Banská Štiavnica ako organizačná zložka Katolíckej spojenej školy sv. Františka Assiského, Gwerkovej-Göllnerovej 9, Banská Štiavnica je právnickou osobou v zmysle Zriaďovacej listiny č. 20603/04, ktorú vydala Rímskokatolícka cirkev Biskupstvo Námestie SNP 19, 975 90 Banská Bystrica, dňa 22.10.2004 s dodatkom č.301/1/2009 zo dňa 18.05.2009.

Druh zariadenia

Materská škola (ďalej MŠ) poskytuje celodennú výchovu a vzdelávanie s možnosťou aj poldennej dochádzky detí od troch do šiestich rokov, deťom, ktoré pokračujú v povinnom predprimárnom vzdelávaní, deťom so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami. Pokiaľ to podmienky dovoľujú, materská škola prijíma aj deti od dvoch rokov veku.

V zmysle zákona 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní „*podporuje osobnostný rozvoj detí v oblasti sociálno-emocionálnej, intelektuálnej, telesnej, morálnej, estetickej, rozvíja schopnosti a zručnosti, utvára predpoklady na ďalšie vzdelávanie. Pripravuje na život v spoločnosti v súlade s individuálnymi a vekovými osobitosťami detí*“.

1. Popis zariadenia

Materská škola je štvortriedna so sídlom na ulici Gwerkovej-Göllnerovej 9 v Banskej Štiavnici. Pre svoje potreby využíva budovu KŠŠ. Jedna trieda je situovaná na prízemí budovy, ostatné tri triedy sú zriadené na prvom poschodí. K triede na prízemí prislúcha aj šatňa a vlastné

sociálne zariadenie. Schodištom sa dostaneme na prvé poschodie, kde sú v samostatnom bloku umiestnené tri herne so samostatnými spálňami. Dlhá chodba slúži zároveň aj ako šatňa detí. Najmenšia trieda má samostatné sociálne zariadenie, ostatné dve triedy používajú sociálne zariadenie spoločné. Na prvom poschodí je taktiež kancelária zástupkyne riaditeľa školy. Materská škola má k dispozícii saunu s vírivkou a telocvičňu základnej školy.

Deti IV. triedy využívajú na stravovanie školskú jedáleň, ostatné deti sa stravujú priamo v triedach.

Areál materskej školy je vybavený priestraným školským dvorom s preliezačkami, kolotočom, drevenými domčekmi a prekrytým pieskoviskom. Edukačnú činnosť je možné realizovať aj v altánku, ktorý je súčasťou školského dvora. Deti taktiež na športové a rekreačné účely využívajú multifunkčné športové ihrisko.

Materská škola je vybavená nábytkom, učebnými pomôckami a hračkami, ktoré zodpovedajú hygienickým predpisom (veľkosť, materiál, umývateľnosť, adekvátnosť k veku dieťaťa a pod.). Skrinky, nábytok sú zostavené a zabezpečené tak, aby ich dieťa nemohlo prevrátiť a spôsobiť tým sebe i druhým zranenie. Podlaha v triedach je pokrytá PVC podlahovou krytinou a kobercom, ktoré sa denne udržiavajú v čistote. Šatne detí sú vybavené šatňovými skrinkami a lavičkami.

Tabuľka veľkosti školského nábytku

Podľa Vyhlášky MZ SR o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež

Výška sedadla stoličky (mm)	Výška dosky stola (mm)	Vhodné výšky detí (cm)
260	460	100,0 – 112,5,
260	460	100,0 – 112,5,
300	520	112,5 – 127,5
340	580	127,5 – 142,5

Vo všetkých priestoroch materskej školy je využívané najmä prirodzené osvetlenie. V lete sú miestnosti chránené pred nadmerným prehriatím a oslnením žalúziami. Umelé osvetlenie je vytvorené prostredníctvom žiaroviek a neónových svietidiel.

Budova školy, ktorej súčasťou je materská škola, leží pár metrov pešou chôdzou od centra mesta Banská Štiavnica, v tichom prostredí, mimo frekventovaných ciest, čím je eliminovaný zdroj hlučnosti a prašnosti. Priestory materskej školy sú členené tak, že sa jednotlivé triedy vzájomne pri realizácii výchovno-vzdelávacích činností nevyrušujú.

1.1 Kapacita zariadenia

Na základe **rozhodnutia Regionálneho úradu verejného zdravotníctva v Žiari nad Hronom zo dňa 04.09.2017** bola kapacita trojtriednej MŠ určená na **max. 65 zapísaných detí**. Uvedený počet zodpovedá veľkosti vnútorných priestorov MŠ na 1.poschodí.

Z dôvodu zvýšenia záujmu zákonných zástupcov o výchovu a vzdelávanie v MŠ (povinné predprimárne vzdelávanie, príchod detí z vojnovnej oblasti, množstvo prijatých žiadostí na nový školský rok) **štvrtá trieda** je umiestnená na prízemí, v priestoroch bývalej MŠ, ktoré využíval ŠKD. Pôvodná MŠ (na prízemí budovy) bola trojtriedna a základe **rozhodnutia Regionálneho úradu v Žiari nad Hronom** zo dňa **12.10.2012** mala kapacitu určenú na **max. 55 zapísaných detí**.

Pri určení kapacity materskej školy vychádzame z existujúcich plošných parametrov denných miestností materskej školy a zároveň akceptujeme vyhlášku, podľa ktorej na jedno dieťa musia byť zabezpečené najmenej 4 m² dennej miestnosti, ktorá plní funkciu herne a spálne. Pri súčasnom určení maximálneho počtu detí v triedach je kapacita materskej školy **91 detí**.

Priestorové usporiadanie denných miestností:

1. poschodie:

I. trieda (2 – 3 ročné deti) – herňa + spálňa – 76,10 m²/zodpovedá počtu 18 detí (V triede je zapísaných 14 detí na celodennú výchovu a vzdelávanie.)

II. trieda (3 – 4 ročné deti) – herňa (76 m²), samostatná spálňa (44 m²)/ zodpovedá počtu 24 detí (V triede je zapísaných 20 detí na celodennú výchovu a vzdelávanie.)

III. trieda (4 – 5 ročné deti) – herňa (76 m²), samostatná spálňa (44 m²)/zodpovedá počtu 24 detí (V triede je zapísaných 22 detí na celodennú a 1 dieťa na poldennú výchovu a vzdelávanie.)

I. trieda má vlastné sociálne zariadenie (7,40 m²), ktoré obsahuje 4 WC misy a 5 umývadiel. Súčasťou zariadenia je aj sprchovací kút. Nakoľko táto trieda je určená spravidla pre deti od 2 do 3 rokov, v sociálnom zariadení je vyčlenený priestor na umývanie a uloženie nočníkov v počte 2 – 3 ks. Podmienkou prijatia mladších ako 3 roky je ovládanie základných sebaobslužných návykov. Po dohode s triednou učiteľkou zákonní zástupcovia dieťaťa zabezpečia v prípade potreby na popoludňajší odpočinok jednorázové plienky.

Deti II.a III. triedy využívajú spoločné sociálne zariadenie (27,8 m²), ktoré pozostáva z 9 WC mís a 14 umývadiel.

Prízemie:

IV. trieda (5 – 6 ročné deti) – herňa + spálňa – 107,03 m²/ zodpovedá počtu 26 detí (V triede je zapísaných 23 detí na celodennú a 2 deti na poldennú výchovu a vzdelávanie.)

K triede patrí chodba, kde sú umiestnené detské šatňové skrinky a lavičky (49,04 m²) a vlastné sociálne zariadenia (14,30 m²), v ktorom je 6 WC mís a 7 detských umývadiel.

2. Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

Materská škola poskytuje predprimárne vzdelávanie v pracovných dňoch: pondelok – piatok od **6.30 hod.** do **16.30 hod.** Čas prevádzky materskej školy na daný školský rok určuje riaditeľ školy. Prevádzka MŠ je vždy na začiatku školského roka prerokovaná so zákonnými zástupcami detí a odsúhlasená zriaďovateľom. Fotokópia dokladu o schválení času prevádzky materskej školy tvorí prílohu školského poriadku.

2.1 Organizácia režimu dňa zariadenia

Organizácia výchovno-vzdelávacej činnosti v materskej škole je charakteristická flexibilitou striedania spontánnych a riadených činností. Formy denných činností sa realizujú súbežne alebo ako samostatné organizačné jednotky.

Usporiadanie denných činností, pravidelne sa opakujúcich v konkrétnej triede, je spracované vo forme denného poriadku, ktorý:

- zabezpečuje vyvážené striedanie spontánnych hier a riadených činností,
- vytvára dostatočný priestor pre individuálne potreby a záujmy detí,
- zabezpečuje dodržiavanie zásad zdravej životosprávy (pravidelné stravovanie, dostatočný pobyt na čerstvom vzduchu, dostatočná pohybová aktivita a odpočinok).

Denný poriadok je zverejnený pre zákonných zástupcov v šatni (na chodbe), na nástenke pri dverách príslušnej triedy.

Denný poriadok materskej školy prebieha podľa nasledovnej štruktúry usporiadania denných činností:

Denný poriadok: 6.30 hod. – 16.30 hod.

6.30	otvorenie materskej školy
6.30 – 8.30	schádzanie sa detí, „ranný filter“ hry a činnosti podľa výberu detí/vzdelávacie aktivity <i>ranný kruh, prosby</i> zdravotné cvičenie
8.40	činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, <i>modlitba, desiata</i>)
9.00 – 11.40	hry a činnosti podľa výberu detí/vzdelávacie aktivity príprava na pobyt vonku pobyt vonku (2 hod. v závislosti od poveternostných podmienok)
11.40	činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, <i>modlitba, obed</i>)
12.00 – 14.30	osobná hygiena, čistenie zubov, príprava na odpočinok odpočinok (dĺžka závisí od potrieb jednotlivých detí, min. 30 min.) individuálne, resp. skupinové hry a činnosti podľa výberu detí krúžková činnosť

14.30 činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, *modlitba*, **olovrant**)

15.00 – 16.30 hry a činnosti podľa výberu detí/vzdelávacie aktivity
v letných mesiacoch druhý pobyt vonku
odchod detí domov

Vyššie uvedený „univerzálny“ denný poriadok je **upravený pre každú vekovú skupinu detí**.
Je pružný, umožňuje flexibilne reagovať na potreby a záujmy detí.

Hry a činnosti podľa výberu detí sú spontánne alebo učiteľkou navodzované hry. Ich súčasťou je dopoludnia aj ranný filter a ranný kruh. Hry a činnosti podľa výberu detí sú zaradované ako samostatná organizačná jednotka počas prichádzania detí do materskej školy a odchádzania popoludní. Súbežne s nimi sa môžu uskutočňovať aj vzdelávacie aktivity. Pri navodzovaní obsahu hier a činností podľa výberu detí sa kladie dôraz na uplatňovanie individuálnych záujmov a potrieb.

Zdravotné cvičenie sa realizujú každý deň v určitom čase zásadne pred jedlom (spravidla pred desiatou) s podmienkou dodržania hygienických zásad (vo vyvetranej miestnosti, v telocvični, prípadne vonku). Patrí k vopred plánovaným činnostiam. Môže sa zaradiť aj viackrát v priebehu dňa a môže sa realizovať v interiéri (herňa, telocvičňa), ako aj v exteriéri materskej školy (školský dvor, multifunkčné ihrisko a i.).

5 – 6 ročné deti sa v rámci prípravy na ZŠ prezliekajú na cvičenie do úboru (minimálne jedenkrát za týždeň).

Vzdelávacie aktivity sú aktivitami vzťahujúcimi sa na sprostredkovanie plánovaných vzdelávacích obsahov jednotlivých vzdelávacích oblastí školského vzdelávacieho programu, ktorý má názov „**Františkove vtáčatka**“.

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 psychohygieny.

Pobyt vonku, odpočinok a činnosti zabezpečujúce životosprávu sú uvedené v ďalšej časti prevádzkového poriadku.

2.2 Organizácia v šatni

Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby v čase od 6.30 hod. do 8.00 hod., na obed od 12.00 hod. do 12.30 hod. a popoludní spravidla od 15.00 hod. do 16.30 hod.

Pred vstupom do šatne použijú z hygienických dôvodov na obuv textilné návleky, ktoré sú umiestnené pri vstupe do MŠ.

Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby v spolupráci s učiteľkami deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti.

Každé dieťa má pridelenú skrinku, označenú značkou a menom. Skrinka slúži na uloženie odevu a obuvi. Taktiež rodič do nej zabezpečí dostatočné množstvo náhradného oblečenia pre prípad znečistenia a premočenia.

Odporúča sa priniesť dieťaťu pohodlné oblečenie na prezliečenie do triedy, vhodné oblečenie na pobyt vonku. Na prezutie je nutné zabezpečiť dieťaťu ortopedické sandále.

Za poriadok v skrinkách, za nenaliepanie nálepiek a obrázkov na dvere skrinky zodpovedá zákonný zástupca, resp. splnomocnená osoba. Z bezpečnostných dôvodov je v skrinkách zakázané odkladať lieky, mastičky, krémy a i. Taktiež je zakázané uskladňovať v skrinkách potraviny a nápoje.

Vstup zo šatne do triedy nie je rodičom z hygienických dôvodov povolený, s výnimkou adaptačného obdobia detí a aktivít súvisiacich so slávením sviatkov roka v spolupráci rodiny a školy stým, že následne sa vykonávajú dezinfekčné práce v týchto priestoroch triedy.

Za poriadok a estetickú úpravu chodby – šatne zodpovedajú učiteľky príslušnej triedy, za hygienu upratovačka MŠ.

Za stratu a poškodenie cenných vecí MŠ nezodpovedá.

2.3 Organizácia v umyvárni

Dve triedy, I. a IV., majú samostatné sociálne zariadenia - umyvárne. Dve triedy, II. a III. používajú spoločnú umyváreň.

V umyvárni má každé dieťa svoj uterák, zubnú kefku, pohárik označený značkou a hrebeň.

Deti sa v umyvárni zdržujú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluže. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy.

Za pravidelnú výmenu uterákov (vždy v pondelok, resp. podľa potreby), čistenie hrebeňov a PVC pohárov, suchú podlahu a hygienu umyvárne zodpovedá upratovačka MŠ.

Kvôli prevencii nákazy COVID-19 umyvárne MŠ musia byť vybavené mydlom v dávkovači a jednorazovými papierovými utierkami (obrúskami) pre bezpečné osušenie rúk, namiesto textilných uterákov. Poháriky, zubné pasty a zubné kefky sú uskladnené a nepoužívajú sa.

2.4 Organizácia podávania stravy

Režim stravovania v materskej škole je organizovaný tak, aby zodpovedal veku, zdravotnému stavu a fyzickej záťaži detí. Podávaná strava musí byť zdravotne neškodná a biologicky hodnotná. Deťom sa podáva desiata, obed a olovrant.

Jedlo sa podáva v primeranej emocionálnej atmosfére podporujúcej utváranie pozitívneho vzťahu dieťaťa k jedeniu.

Deti IV. triedy desiatujú, obedujú i olovrantujú v priestoroch školskej jedálne v presne s stanovenom čase (8.30 hod, 11.00 hod., 14.30 hod.). Stravovanie detí I., II. a III. triedy je zabezpečené priamo v triedach.

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca školskej jedálne a zamestnanci kuchyne. Vedúca ŠJ zabezpečuje aj zisťovanie počtu stravníkov.

Za organizáciu a výchovno-vzdelávací proces v jedálni a v triedach počas stravovania zodpovedajú učiteľky. Vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pri tom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľky deti nenásilne usmerňujú, podľa želania rodičov aj prikrmujú. **Nenútia ich jesť.**

Deti 2 – 4 ročné spravidla používajú pri jedle lyžicu a vidličku, 4 – 6 ročné deti vidličku alebo kompletný príbor. Za správne používanie príboru zodpovedajú učiteľky.

Časový harmonogram podávania jedla:

- desiatka od 8.40 hod.
- obed od 11.40 hod. (IV. trieda od 11.00 hod.)
- olovrant od 14.30 hod.

2.5 Pobyť detí vonku

Počas pobytu detí vonku zabezpečuje učiteľka deťom prevažne pohybové aktivity, pričom venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle príslušných právnych predpisov a pokynov zástupkyne materskej školy.

Pobyť vonku plní okrem pedagogickej a rekreačnej a 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 spojené s objavovaním okolitého sveta a kolobehu života v prírode i spoločnosti a zdravotné cvičenia tak, aby ostalo dostatok priestoru na spontánne hry detí.

Pobyť vonku sa uskutočňuje každý deň. V súlade s § 7 písm. b) vyhlášky MZ SR č. 527/2007 Z. z. o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež, pobyť vonku môže byť skrátený alebo úplne vynechaný len z dôvodu mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienok, ktorými sú silný nárazový vietor (víchrica), prudký dážď (nie mrholenie), silný mráz, teploty pod – 10 °C a nadmerné znečistenie ovzdušia.

Ak sa pobyť vonku skráti alebo sa nerealizuje, je potrebné zabezpečiť podmienky na pohybovú aktivitu detí v triede alebo telocvični.

Počas pobytu vonku sa rozvíjajú aj špeciálne pohybové zručnosti typické pre konkrétne ročné obdobie ako kĺzanie, sánkovanie, lyžovanie, bicyklovanie, kolobežkovanie a hry s vodou.

Pobyť detí vonku sa realizuje spravidla dopoludnia i popoludní, pričom dopoludnia po zohľadnení poveternostných podmienok trvá najmenej od 10.00 hod. do 11.30 hod.

V jarných a letných mesiacoch sa pobyť vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa dvakrát počas dňa, v dopoludňajších a odpoľudňajších hodinách.

V letnom období sa pobyt vonku na priamom slnečnom žiarení v čase od 11.00 hod. do 15.00 hod. obmedzí na minimum.

Pobyt vonku na jednotlivých častiach školského dvora a multifunkčného ihriska sa realizuje podľa rozpisu.

Vychádzka

Súčasťou pobytu vonku je aj vychádzka.

V súlade s Vyhláškou MŠ SR č. 541/2021 o materskej škole sa vychádzky vo všetkých triedach uskutočňuje za prítomnosti obidvoch učiteliek.

Na vychádzky do blízkeho okolia chodia deti minimálne dvakrát do týždňa, pričom učiteľky vopred musia dôkladne poznať terén a trasu vychádzky.

Vychádzka nesmie byť neprimerane dlhá.

Na vychádzke pedagogický zamestnanec usmerňuje deti ako chodcov, dbá na ich bezpečnosť v zmysle zákona. Počas vychádzky používa bezpečnostný terčik, bezpečnostné reflexné vesty pre deti a dodržiava zákonom stanovený počet detí.

Na vychádzke jedna učiteľka ide ako prvá a druhá posledná. Pri prechádzaní cez komunikáciu sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Dáva znamenie zdvihnutou rukou alebo používa terč na zastavenie premávky, vchádza na vozovku prvá a odchádza z nej posledná.

Pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, zástupkyňa MŠ zabezpečí ďalšieho zamestnanca MŠ (spravidla prevádzkového zamestnanca – upratovačku), ktorý pod vedením učiteľky dbá na bezpečnosť detí.

Organizácia pobytu vonku počas letných prázdnin

V čase letných mesiacov s vysokými dennými teplotami musia mať deti pri pobyte vonku hlavu krytú vhodným doplnkom, napr. šiltovkou, šiltom, klobúkom, šatkou a pod., aby sa predišlo úpalu.

Zákonní zástupcovia zabezpečia deťom na pobyt vonku vzdušné oblečenie, z prírodných materiálov svetlých farieb.

Pred odchodom vonku učiteľky deťom natrú odkryté časti tela ochranným opaľovacím krémom.

Deti majú v plnej miere zabezpečený pitný režim.

2.6 Organizácia v spálni počas popoludňajšieho odpočinku detí

Počas odpoľudňajšieho odpočinku detí učiteľka dodržiava všetky hygienické a bezpečnostné opatrenia.

Učiteľka dbá na primerané oblečenie detí. Zabezpečí pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozí zdravie detí.

Od odpočívajúcich detí neodchádza.

Pri ukladaní detí na odpočinok učiteľka vytvára v spálni intímnu citovú atmosféru. Jemným telesným kontaktom spríjemňuje zaspávanie detí.

Odpočinok sa realizuje v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním 30 minút.

Učiteľka počas odpočinku individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku a po polhodine odpočinku ponúka deťom taký druh aktivít, ktoré nerušia ostatné deti pri spaní.

Počas odpočinku deti relaxujú na ležadlách. Učiteľka spravidla prečíta vhodnú rozprávku alebo príbeh, následne deti odpočívajú pri počúvaní relaxačnej hudby.

Za výmenu posteľných obliečok zodpovedá upratovačka MŠ. Výmenu pyžám (1x do týždňa) zabezpečia zákonní zástupcovia detí.

3. Prijímanie detí do materskej školy

Dieťa sa do materskej školy prijíma na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu, ktorú predloží zástupkyňa materskej školy spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast s vyznačením potvrdenia o povinnom očkovaní a o zdravotnej spôsobilosti navštevovať materskú školu.

Je nevyhnutné, aby potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti obsahovalo všetky dôležité skutočnosti o zdravotnom stave dieťaťa, ktoré môžu mať vplyv na bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa, ako aj ostatných detí, ktoré sú vzdelávané v materskej škole.

3.1 Dochádzka detí do materskej školy

Zákonný zástupca privádza dieťa do materskej školy spravidla do 8.00 hod., ak sa s pedagogickým zamestnancom nedohodne inak. (Čas príchodu je potrebné dodržiavať hlavne kvôli nahlasovaniu počtu detí na stravu. Neskorý príchod detí zároveň narúša organizáciu a priebeh dopoludňajších aktivít).

Zákonný zástupca odovzdá dieťaťa priamo učiteľke. Každý deň poskytne učiteľke informáciu o aktuálnom zdravotnom stave dieťaťa z dôvodu monitorovania a evidencie zdravotného stavu detí.

Materskú školu môžu navštevovať iba zdravé deti, t. z. pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prebratie dieťaťa, ktorého zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy.

Spôsob dochádzky a stravovania dohodne zákonný zástupca dieťaťa so zástupkyňou MŠ alebo triednou učiteľkou. Deti pri celodennej výchove a vzdelávaní odoberajú stravu 3x (desiata, obed, olovrant) a pri poldennej výchove a vzdelávaní 2x denne (desiata, obed).

V prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh výchovno-vzdelávacej činnosti ostatných detí.

Zákonný zástupca, alebo ním poverená plnoletá osoba, prevezme dieťa z materskej školy spravidla po 15.00 hod.

Na preberanie dieťaťa z materskej školy inou osobou ako je zákonný zástupca dieťaťa je potrebné písomné splnomocnenie rodiča/zákonného zástupcu, na ktorom je uvedené meno, priezvisko, číslo občianskeho preukazu, vzťah k dieťaťu (rodinný príslušník, sused, rodinný známy a podobne). Učiteľka má právo vyzvať túto osobu k preukázaniu svojej totožnosti.

3.2 Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa v materskej škole

V prípade, že sa dieťa nezúčastní na výchove a vzdelávaní, je zákonný zástupca povinný oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva najmä:

- choroba,
- lekárom nariadený zákaz dochádzky do materskej školy,
- rekonvalescencia alebo vyzdvihnutie dieťaťa z materskej školy pri príznakoch ochorenia počas dňa,
- mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky,
- náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov,
- mimoriadne udalosti v rodine,
- účasť dieťaťa na súťažiach.

V súlade s § 144 ods. 10 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov neprítomnosť maloletého dieťaťa, ktorá trvá najviac tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, ospravedlňuje jeho zákonný zástupca.

Vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch materská škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť jeho neprítomnosti.

Ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia, vyžadujúceho lekárske vyšetrenie, trvá dlhšie ako tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, predloží jeho zákonný zástupca potvrdenie o chorobe dieťaťa od lekára.

Ak dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie chýba viac ako tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni z dôvodu ochorenia, vyžadujúceho lekárske vyšetrenie, predloží zákonný zástupca potvrdenie od lekára, ktoré je súčasťou ospravedlnenia zákonného zástupcu.

Ospravedlnenie dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, zákonným zástupcom musí byť vždy písomné a to formou zápisu do príslušného zošita na to určeného. Mladšie deti, môže zákonný zástupca ospravedlniť aj telefonicky, resp. prostredníctvom SMS správy alebo chatovej správy cez Messenger.

Ak nie je dieťa prítomné v materskej škole 5 a viac dní z iných ako zdravotných dôvodov, t. z. nie je choré, iba trávi čas napr. so starou mamou, ide na dovolenku s rodičmi a pod. pri

návrate dieťaťa do materskej školy rodič/zákonný zástupca predkladá vyhlásenie o bezinfekčnosti (ktoré nesmie byť staršie ako jeden deň).

V čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu môže minister školstva, vedy, výskumu a športu upraviť predkladanie požadovaných potvrdení podľa aktuálnej epidemiologickej situácie.

3.3 Preberanie detí

Dieťa preberá a odovzdáva učiteľka materskej školy.

Pri príchode do materskej školy je zákonný zástupca povinný odovzdať dieťa službukonajúcej učiteľke osobne, za žiadnych okolností nesmie dieťa nechať v šatni alebo v triede samé bez dozoru. Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia, až po jeho odovzdanie učiteľke (ktorá ju pri práci strieda), zákonnému zástupcovi alebo inej splnomocnenej osobe.

Dieťa môže učiteľka odovzdať len zákonnému zástupcovi, alebo riadne písomne splnomocnenej osobe, ktorá po prevzatí za dieťa plne zodpovedá.

Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie svojho dieťaťa z materskej školy, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku.

Počas výchovno-vzdelávacej činnosti môže odovzdať dieťa len ďalšej učiteľke, ktorá ju v práci strieda.

Preberanie detí medzi učiteľkami je zabezpečené a zaznamenané písomne, v zošite na to určenom, a to v rozsahu: dátum, počet detí, podpis preberajúcej a odovzdávajúcej učiteľky.

3.4 Zdravotný stav detí

Učiteľka MŠ má ustanovené právo a v záujme ochrany zdravia všetkých detí prijatých do materskej školy aj povinnosť, odmietnuť prijať dieťa, ak zistí, že nie je zdravotne spôsobilé na pobyt v MŠ.

Podľa § 24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 355/2007 Z.z.“) je **dieťa spôsobilé na pobyt v MŠ**, ak:

- je zdravotne spôsobilé na pobyt v materskej škole,
- neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a
- nemá nariadené karanténne opatrenie.

Podľa § 24 ods. 9 zákona č. 355/2007 Z. z. je materská škola povinná zabezpečiť, aby skutočnosť, či zdravotný stav dieťaťa umožňuje jeho prebratie do MŠ, zisťovala každý deň zodpovedná službukonajúca učiteľka pred preberaním dieťaťa do materskej školy, t.j. aby učiteľka vykonala tzv. „ranný filter“.

Učiteľky materskej školy **nesmú deťom podávať žiadne lieky** (napr. antibiotiká, príp. lieky, ktorých nesprávne podanie by mohlo ohroziť život dieťaťa atď.), **sirupy, kvapky ani probiotiká**.

Je možné na základe individuálnej dohody s rodičmi dohodnúť podávanie liekov, ktorých užívanie na isté časové obdobie určí lekár, alebo podávanie život zachraňujúcich liekov. Vždy má ísť o lieky, ktorých užívanie nariadil lekár.

Výnimku tvoria práškové inhalátory pre alergikov, lieky prvej pomoci pri alergii, pri febrilných kŕčoch v dôsledku vysokej telesnej teploty.

Lieky musia byť označené a s presným dávkovaním odovzdané učiteľke. Potrebné je doložiť potvrdenie od odborného lekára.

Podávanie probiotík, liekov proti zápche, či výživových doplnkov, pokiaľ nie sú podávané výslovne na základe pokynu lekára zabezpečuje výhradne rodič, ktorý v tomto prípade môže počas dňa prísť tento liek do MŠ dieťaťu podať.

Triedna učiteľka urobí záznam o podávaní medikamentov aj v osobnom spise dieťaťa.

Ranný filter:

Cieľom „ranného filtra“ je identifikovať deti, ktoré navonok prejavujú zreteľné príznaky, ktoré by mohli znamenať infekčné ochorenie dieťaťa s možnosťou ohrozenia ostatných detí v materskej škole.

Pri vykonaní „ranného filtra“ učiteľka materskej školy pohľadom skontroluje oči, uši, nos a viditeľné časti kože a vyzve dieťa, aby zakašľalo.

Podľa § 3 ods. 5 vyhlášky Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole učiteľka materskej školy môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy.

Učiteľka dieťa odmietne prevziať do materskej školy, ak:

- má oči výrazne lesklé alebo červené, s hnisavým výtokom („karpinami“),
- mu z uší vyteká tekutina a je zaschnutá na ušnici,
- mu z nosa vyteká hustá skalená tekutina, okolie nosa má červené, podráždené,
- má na tvári alebo končatinách zapálené, hnisajúce miesta a miesta aj s chrastami,
- má intenzívny dusivý kašeľ alebo výrazný vlhký produktívny kašeľ,
- má herpes na perách, afty v ústnej dutine,
- ho svrbí hlava, ak má podráždenú pokožku hlavy a vo vlasoch má viditeľné vajíčka (hnidy) a vši,
- užíva antibiotiká (a to aj v prípade doliečenia).

Ak dieťa vyššie príznaky nemá, učiteľka dieťa od zákonného zástupcu prevezme.

Po chorobe môže dieťa nastúpiť do materskej školy aj v prípade, že má jednoduchú (priesvitnú) nádchu, občasný suchý dráždivý kašeľ aj ak u neho pretrváva občasný vlhký

kašeľ, najmä pri námahe alebo v ľahu po spánku (môže pretrvávať aj 3 týždne).

Na účely prevzatia, resp. neprevzatia dieťaťa pri zistení, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy, nie je lekár povinný uvádzať podrobný opis zdravotného stavu dieťaťa, vydá iba potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa.

Materská škola nemá povinnosť písomne žiadať od lekára potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa, ktoré učiteľka materskej školy odmietla prevziať po zistení, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy (na základe realizácie „ranného filtra“).

Ak dieťa neprejde „ranným filtrom“, zákonný zástupca s takýmto dieťaťom absoljuje lekárske vyšetrenie alebo zabezpečí jeho doliečenie.

O vykonaní „ranného filtra“ sa vedie **v každej triede písomná evidencia.**

4. Opatrenia pri prejavoch akútneho ochorenia alebo prenosného parazitárneho ochorenia počas pobytu dieťaťa v materskej škole, postup pri vzniku úrazu

4.1 Opatrenia pri prejavoch akútneho ochorenia

V materskej škole sa častokrát stretávame so situáciou, že sa príznaky ochorenia dieťaťa prejavujú až po jeho prebratí od zákonného zástupcu alebo ním splnomocnenej osoby, počas dňa.

V záujme zabezpečenie ochrany zdravia a bezpečnosti detí pri výchove a vzdelávaní, § 3 ods. 5 vyhlášky Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole, taxatívne upravuje aj túto situáciu.

Ak táto situácia v MŠ nastane, t.z. ak sa príznaky ochorenia prejavujú až počas dňa, službukonajúca učiteľka bezodkladne o tejto skutočnosti informuje zákonného zástupcu dieťaťa, resp. ním splnomocnenú osobu na telefónnom čísle uvedenom v osobnom spise dieťaťa. Zároveň zabezpečí izoláciu takéhoto dieťaťa od ostatných detí v priestore určenom na izoláciu. Okamžite poverí osobu z radov nepedagogických zamestnancom MŠ zabezpečením dozoru pri dieťati. Poverený zamestnanec následne odovzdá dieťa prejavujúce príznaky ochorenia zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej plnoletej osobe.

Zákonný zástupca si musí dieťa čo najskôr prevziať z materskej školy. Z tohto dôvodu vyplýva pre zákonného zástupcu povinnosť bezodkladne oznámiť akékoľvek zmeny v kontaktoch triednym učiteľkám.

4.2 Postup pri vzniku školského úrazu

Ak dieťa v materskej škole utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom za použitia školskej lekárničky. Úraz ako aj spôsob ošetrenia zaeviduje učiteľka pri ktorej sa stal úraz do zošita školských úrazov. Záznam potvrdí svojim podpisom. Každý záznam dá zákonnému zástupcovi na vedomie, ktorý ho taktiež podpíše.

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrenie lekárom, službukonajúca učiteľka, t. z. učiteľka pri ktorej sa úraz stal, sa ihneď skontaktuje so zákonným zástupcom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe.

V prípade život ohrozujúcej situácie, alebo v prípade nezastihnutia zákonného zástupcu dieťaťa, zabezpečí službukonajúca učiteľka prvotnú prvú pomoc a následné ošetrenie zraneného dieťaťa lekárom, t. z. odvedie dieťa na lekárske ošetrenie a to najmä zdravotníckym vozidlom. Po návrate z lekárskeho ošetrenia zaznamená úraz v zošite úrazov a opätovne sa pokúsi o kontaktovanie so zákonným zástupcom dieťaťa.

Keď sa učiteľka skontaktuje so zákonným zástupcom dieťaťa spíše záznam o úraze, ktorý zákonný zástupca potvrdí svojim podpisom.

V materskej škole je vedená kniha evidencie registrovaných a neregistrovaných školských a pracovných úrazov. Táto evidencia obsahuje:

- meno a priezvisko dieťaťa, ktoré utrpelo úraz,
- deň, hodinu, charakter úrazu, miesto, kde k úrazu došlo, stručný popis úrazu, ako k nemu došlo,
- svedkov úrazu – v prípade že sú, uvedie sa meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu, dátum zaevidovania úrazu do evidencie,
- počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu,
- zdravotnú poisťovňu dieťaťa,
- zariadenie v ktorom bolo vykonané ošetrenie úrazu.

Údaje z evidencie sa využívajú pri spisovaní záznamu o registrovanom školskom úraze a v prípade, ak sa následky úrazu prejavia neskôr.

Ak dieťa chýba v materskej škole menej ako 4 dni, tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz. Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba v materskej škole na základe písomného stanoviska lekára viac ako 4 dni, považujeme tento úraz za registrovaný školský úraz.

Škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do 4 dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu dozor nad dieťaťom. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa, ktorý úraz zaeviduje a to najneskôr do 7. kalendárnych dní odo dňa vzniku úrazu.

Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka ktorá záznam spísala a riaditeľ školy. Zamestnanec spisujúci záznam pozve k spísaniu záznamu zákonného zástupcu dieťaťa.

Zástupkyňa školy je povinná do 7. kalendárnych dní od vzniku školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie Úr (MŠ SR) 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách.

Záznam o registrovanom školskom úraze dostane zákonný zástupca dieťaťa, materská škola, technik BOZP, poisťovňa, v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie detí/žiakov.

Vo veci finančného odškodnenia registrovaného školského úrazu od poisťovne, ďalej koná riaditeľ školy v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa.

4.3 Opatrenia v prípade pedikulózy

Pedikulóza sa vyskytuje u všetkých vekových skupín, najmä u detí. Pôvodca pedikulózy je voš detská, ktorá parazituje iba na človeku. Šíri sa hlavne pri priamom styku, ale aj prostredníctvom predmetov (hrebeňov, kief, čiapok, šálov, osobnej posteľnej bielizne).

Na diagnostiku slúži dôkladná prehliadka vlasov, pri ktorej hľadáme hnidy a vši, hlavne za ušnicami a zátylku.

Hlásenie ochorenia:

Zákonný zástupca, ktorý zistí zavšivenie dieťaťa, ohlásí túto skutočnosť triednej učiteľke a tá následne zástupkyňi školy. Hromadný výskyt hlási riaditeľovi školy, ktorý následne kontaktuje odbor epidemiologie RÚVZ.

Učiteľka, ktorá zistí zavšivenie dieťaťa je povinná okamžite informovať zákonného zástupcu, ktorý príde prevziať dieťa z materskej školy.

Všeobecným predpokladom boja proti zavšiveniu je osobná čistota a častá výmena osobnej a posteľnej bielizne. V prípade výskytu je nutné včasné začatie dezinfekčnej akcie (zneškodnenie lezúcich vší a hníd účinným dezinfekčným prostriedkom), ktorú je nutné vykonať v celom kolektíve, t.j. aj u zdravých členov triedy, rodiny. Súčasne je nutné zahubiť i vši, ktoré sa môžu vyskytovať na pokrývkach hlavy, hrebeňoch, kefách, bielizni a ďalších predmetoch, s ktorými prišla hlava zavšivenej osoby do styku.

Dieťa nastúpi späť do kolektívu až po kompletnom odšivení.

Opatrenia, ktoré je nutné vykonať:

- U všetkých detí a pedagógov v triede a ich všetkých rodinných príslušníkov je nutné umyť vlasy šampónom proti všiam dostupným na trhu – Parasidose, presne podľa návodu výrobcu alebo desinsekčným sprejom Diffusil H. Šampón je potrebné aplikovať na mokré vlasy masírovaním vlasovej pokožky, nechať pôsobiť 3 minúty a opláchnuť čistou vodou. Šampón aplikovať druhýkrát, nechať pôsobiť 3 minúty a dôkladne opláchnuť čistou vodou. Na dosiahnutie požadovaného výsledku sú tieto dve po sebe idúce aplikácie nevyhnutné. Dôležité je aplikovať túto kúru naraz a u všetkých členov kolektívu (triedy aj jednotlivých rodín). Ak sa táto kúra neaplikuje u všetkých a v rovnakom čase, môže dochádzať k ďalšiemu prenosu. K zaisteniu spoľahlivého účinku (k likvidácii lariev vyliahnutých z hníd, ktoré predsa len prežili) je potrebné použitie šampónu po 14 dňoch opakovať. Na trhu sú k dispozícii aj iné prípravky (napr. Devos – vlasový gél, Jacutin gel, Nemoxan – kondicionér, prípadne

podľa aktuálnej ponuky). Ich použitie je však vždy nutné kombinovať s použitím šampónu. Uvedené prípravky sa dajú objednať v lekární. Sú aj prípravky na lekárske predpis, ktoré predpisuje odborný kožný lekár.

- Osobnú a posteľnú bielizeň je nutné vyvariť, resp. vyprať pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť a vyžehliť.
- Čiapky, šatky, šály a iný odev, ktorý nie je možné vyvariť, je nutné vyprať min. v 2 cykloch pri doporučených teplotách, dôkladne vysušiť, vystaviť účinkom slnečného žiarenia, príp. postriekať prípravkom Biolit na lezúci hmyz.
- Matrace, žinenky používané v škole postriekať Biolitom na lezúci hmyz, dôkladne vyvetrať, vstaviť účinkom slnečného žiarenia a min. 3 až 4 dni nepoužívať.
- Predmety prichádzajúce do priameho styku s vlasmi (hrebene, kefy) je potrebné ošetriť prípravkom Biolit na lezúci hmyz, prípadne namočiť do roztoku s obsahom chlóru (Savo, Chloramín, Persteril).
- Zásadné je zabezpečenie vysokej úrovne osobnej hygieny. Každý člen kolektívu musí používať vlastné predmety osobnej hygieny (uterák, hrebeň) a zabrániť ich vzájomnému požičavaniu. To isté platí aj v prípade čiapok, šatiek, prípadne iných pokrývok hlavy.

5. Zabezpečenie dostatočného množstva pitnej vody

Objekt školy, ktorej súčasťou je aj MŠ, je zásobovaný pitnou vodou z mestského vodovodu, takže prevádzka zariadenia je vždy zabezpečená dostatočným množstvom zdravotne bezchybnej pitnej vody. Na jedno dieťa a deň pripadá najmenej 60 litrov vody, čo je možné dokladovať spotrebou pitnej vody v zariadení podľa merača.

6. Zásobovanie teplom a teplou úžitkovou vodou

Budova je vykurovaná z vlastnej plynovej kotolne, ktorá je umiestnená v budove, v samostatnej miestnosti. Teplo sa dostáva do miestností prostredníctvom radiátorov.

V materskej škole je teplota v triedach 22 °C, umyváreň a toalety 24 °C, na chodbách a WC je teplota o 2 °C nižšia. V prípade, ak by teplota v triedach, v ktorých sa vykonáva činnosť dlhšie ako 4 hodiny, klesla pod 18 °C tri dni po sebe alebo jeden deň pod 16 °C, nemožno materskú školu prevádzkovať.

Ohrev vody je zabezpečovaný vlastným lokálnym zdrojom taktiež cez plynovú kotolňu. Teplá voda je pre deti dostupná len cez miešacie vodovodné batérie v sociálnych zariadeniach. Namiešaná voda nepresahuje teplotu 45°C.

7. Zabezpečenie čistoty a údržby jednotlivých priestorov zariadenia

Za dodržiavanie hygienických predpisov a čistotu vo všetkých priestoroch materskej školy zodpovedá prevádzkový zamestnanec – upratovačka MŠ podľa harmonogramu upratovania a pracovnej náplne.

Harmonogram upratovania:

denne:

- umýva podlahu na chodbách, v šatniach, schodišti a pod., s pridaním dezinfekčného prostriedku,
- vysáva koberce v dopoludňajších hodinách,
- utiera prach vlhkou handrou na okenných parapetoch, krytoch na radiátoroch, nábytku,
- dezinfikuje kľučky dvier, madlá na zábradlí na schodišti podľa režimu dezinfekcie,
- udržiava v čistote stoly (od lepidla, farby, tušu, utiera igelitové obrusy a pod.),
- udržiava v čistote umývadlá, WC, zrkadlá, dezinfikuje WC dosky podľa režimu dezinfekcie,
- rozkladá ležadlá na odpočívajúci odpočinok, skladá ležadlá po odpočinku,
- vyprázdňuje odpadkové koše,
- vymýva poháriky a džbán k pitnému režimu,

týždenne:

- vymieňa uteráky,
- umýva umývateľné steny (olejové sokle) podľa režimu dezinfekcie,
- vymieňa uteráky,
- vymýva poháre na stomatohygienu a hrebene,
- umýva hračky od špiny a prachu,
- vytiera vlhkou handrou všetky poličky a nábytok (poličky na uteráky, skrinky v šatni, poličky s hračkami, ležadlá a pod.),
- čistí dvere,
- umýva radiátory počas vykurovacieho obdobia,
- dezinfikuje odpadkové koše,
- stará sa o kvety v interiéri MŠ (zalievanie, kropenie, sprchovanie, presádzanie – podľa potreby).

mesačne:

- čistí koberce a čalúnený nábytok (mokrou cestou),
- perie textilné hračky,
- vysáva matrace na ležadlách,
- vymieňa posteľnú bielizeň.

štvrtročne:

- perie záclony a závesy,
- čistí okenné žalúzie,

- umýva radiátory mimo vykurovacieho obdobia.

polročne:

- umýva okná,
- ošetruje, umýva a leští nábytok.

ročne:

- robí veľké upratovanie – min 1x ročne (umýva okná, čistí okenné žalúzie, nábytok aj stoličky, svietidlá), tepuje koberce, ležadlá.

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 poverený prevádzkový zamestnanec. 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 má upratovačka uložené v miestnosti pre upratovačku s výlevkou. Čistiace a dezinfekčné prípravky sú uložené v uzamknutej miestnosti, mimo dosahu detí. Použité pomôcky na upratovanie sa po použití dezinfikujú a sušia mimo priestorov pre deti. Maľovanie priestorov materskej školy zabezpečuje školník minimálne 1 x za 5 rokov, resp. vždy podľa potreby.

8. Vhodné mikroklimatické podmienky:

V herniach a spálňach je zabezpečená teplota vzduchu najmenej 22°C, v umyvárňach a WC najmenej 24°C.

Výmena vzduchu je zabezpečovaná pravidelným vetraním:

- ráno pred príchodom detí do MŠ – oknami otvorenými dokorán,
- počas pobytu detí vonku – oknami otvorenými dokorán,
- počas upratovania a počas manipulácie s ležadlami a posteľnou bielizňou – oknami otvorenými dokorán,
- počas pobytu detí v herniach – vetracími otvormi tak, aby deti neboli vystavené prievanu,
- v letnom období – neustále vetracími otvormi,
- v zimnom období – vetracím otvormi tak, aby nebola výrazne znížená teplota vzduchu v herniach.

Po skončení prevádzky sa všetky priestory dôkladne vyvetrajú.

9. Spôsob zabezpečenia pitného režimu počas dňa

Pitný režim, ktorý je súčasťou programu racionálnej výživy, zabezpečuje učiteľka MŠ, každé ráno. Ešte pred príchodom detí do MŠ navarí do nerezových džbánov deťom čaj. V prípade potreby, v priebehu dňa je čaj v triedach dopĺňaný.

V každej triede je stolík s táckou. Na nej sú džbány s čistou pitnou vodou a čajom a detské poháre z vysoko odolného plastu – melamínu označené značkou.

Deti majú kedykoľvek v priebehu dňa k dispozícii dostatok chutných tekutín, predovšetkým nesladené bylinkové a ovocné čaje a samozrejme čistú pitnú vodu.

Staršie deti sa môžu obslúžiť samé, mladším deťom učiteľka nápoje priebežne ponúka.

Denný režim, v ktorom sme upustili od presne stanoveného harmonogramu dáva deťom možnosť, počas dňa slobodne vykonávať svoje základné potreby, teda aj pitie.

Za dopĺňanie nápojov do džbánov a realizáciu pitného režimu v triedach zodpovedajú učiteľky.

Za čistotu stolíka, tácky a pohárov zodpovedá upratovačka MŠ.

Počas pobytu vonku pitný režim zabezpečuje upratovačka MŠ, ktorá zodpovedá za dostatočné množstvo pohárov i za primerané množstvo tekutín – čaju alebo čistej pitnej vody.

Poznámka:

Pri výbere pohárov na pitný režim sme uprednostnili melamínové pred sklenenými z viacerých dôvodov. Uvádzame niekoľko výhod riadu z melamínu:

- bezpečný nerozbitný materiál,
- vysoko kvalitný plast,
- odolný voči vysokým aj nízkym teplotám, voči poškrabaniu či napáchnutiu,
- jednoduchá údržba, vhodný do umývačky riadu.

Deťom sú podávané taktiež nápoje (voda, čaj, džús, ovocné šťavy, mlieko, mliečne nápoje) ako súčasť hlavných a doplnkových jedál na desiatu, obed a olovrant. Za kvalitu a hygienu zodpovedá vedúca ŠJ a kuchárky.

10. Zabezpečenie stravovania detí

Stravovanie je zabezpečené v Zariadení školského stravovania pri ZŠ sv. Františka Assiského. Pri príprave jedla sa riadia všetci zamestnanci školskej jedálne platnými predpismi a vypracovaným prevádzkovým poriadkom. Vedúca školskej jedálne so zamestnancami zodpovedajú za podávanie zdravotne neškodnej a výživovo hodnotnej stravy.

Deťom dochádzajúcim do materskej školy na celý deň je zabezpečené podávanie desiatej, obeda a olovrantu. Deťom dochádzajúcim na poldenný pobyt je zabezpečené podávanie

desiatej, prípadne aj obeda, podľa záujmu rodičov. Časový odstup medzi jednotlivými jedlami je najviac tri hodiny.

Deti IV. triedy desiatujú, obedujú i olovrantujú v priestoroch školskej jedálne v presne s stanovenom čase (8.30 hod, 11.00 hod., 14.30 hod.).

Stravovanie detí I., II. a III. triedy je zabezpečené priamo v triedach. Zo školskej jedálne vynáša stravu do výdajne stravy na poschodí zamestnanec kuchyne. Vo výdajni túto stravu nadávkuje a rozvezie do tried prevádzkový zamestnanec MŠ, ktorý má odbornú spôsobilosť. Strava sa rozváža na vozíkoch. Osoba s odbornou spôsobilosťou, spravidla ide o upratovačku MŠ po skončení stolovania zozbiera taniere a zavezie ich do výdajne, ktorej súčasťou je aj umývačka riadu. Tu následne tento riad umyje.

Za organizáciu a výchovný proces pri stravovaní zodpovedá zástupkyňa a pedagogickí zamestnanci v jednotlivých triedach. Stolíky po ukončení stravovania poutiera kuchárka.

11. Starostlivosť o vonkajšie priestory

Starostlivosť o vonkajšie priestory patrí do pracovnej náplne prevádzkového zamestnanca – školníka školy, ktorý vykonáva práce v rozsahu pracovnej náplne.

Školská záhrada pre deti MŠ a všetky hracie plochy sú oplotené a slúžia výlučne deťom/žiakom školy. Oplotením a uzamknutím vstupu je zamedzený prístup cudzím osobám i voľne pobehujúcim zvieratám.

Raz ročne, spravidla v lete, počas prerušenia prevádzky MŠ, sa realizuje obnova náterov hracích prvkov v školskej záhrade (altánkov, domčekov, hojdačiek, preliezačiek). Prehliadka celistvostí konštrukcií sa vykonáva dvakrát ročne a následne podľa potreby dôjde k odstráneniu poškodených častí. Na bezpečnosť pohybu detí po preliezačkách a hojdačkách dozerajú službukonajúci pedagogickí zamestnanci. Počas prerušenia prevádzky, ale aj podľa potreby je zabezpečená údržba zariadení školského dvora i multifunkčného ihriska.

Školník zabezpečuje podľa potreby aj kosenie trávnatých plôch a orezávanie stromov v areáli materskej školy. Taktiež zabezpečuje odvoz posekanej trávy a spadnutého lístia. Zamestnanci MŠ v rámci edukačnej činnosti spolu s deťmi vykonávajú jednoduché denné upratovanie ako je vyhrabávanie trávnatých plôch, zvyškov lístia, polievanie a zametanie.

Súčasťou školskej záhrady je aj pieskovisko, ktoré sa prevádzkuje sezónne od 1. 3. do 30. 11. kalendárneho roka. Na začiatku sezóny sa do pieskoviska doplní piesok, v prípade potreby sa piesok v pieskovisku úplne vymení.

Pri údržbe pieskoviska sa riadime Vyhláškou MZ SR č. 521/2007 o podrobnostiach o požiadavkách na pieskoviská. Za starostlivosť a údržbu pieskoviska zodpovedá školník. Vo frekvencii minimálne 1x za dva týždne pieskovisko vyčistí od nečistôt, piesok prekope a zaleje pitnou vodou, o čom si vedie písomné záznamy. Pieskovisko je prekryté, čím je v dostatočnej miere zamedzený prístup voľne pobiehajúcim zvieratám na túto plochu.

V zimných mesiacoch sa školník stará o údržbu chodníkov a príjazdových ciest.

12. Skladovanie a manipulácia s posteľnou bielizňou

Frekvencia výmeny:

- detské uteráky – 1x za týždeň
- uteráky pre personál – 1x za týždeň
- pyžamá – 1x za týždeň, resp. podľa potreby
- posteľná bielizeň (plachta, posteľné obliečky) – 1x za dva týždne, resp. podľa potreby

Výmenu uterákov a posteľnej bielizne zabezpečuje upratovačka MŠ. Pranie a žehlenie zabezpečuje na to určený prevádzkový zamestnanec. MŠ disponuje vlastnou automatickou práčkou a sušičkou.

Pranie detských pyžám zabezpečujú zákonní zástupcovia dieťaťa.

Čistá bielizeň je uskladnená v skrini, v policiach. Za výmenu a manipuláciu s bielizňou sú zodpovední určení prevádzkoví zamestnanci, ktorí vykonávajú práce v rozsahu svojej pracovnej náplne.

13. Skladovanie detských plienok a manipulácia s nimi

V zariadení, v I. triede (2 – 3 ročné deti), sú používané výlučne jednorazové plienky, ktoré svojmu dieťaťu prinesie do MŠ zákonný zástupca. Čisté plienky s menom dieťaťa sú uložené v samostatnej skrini v herni.

Použitie jednorazové plienky sú uskladňované v nádobe s uzatváracím poklopom, ktorá je umiestnená v detskej umyvární. Použitie plienky vynáša do kontajnera v exteriéri MŠ každý deň upratovačka MŠ.

V zariadení deti používajú plienky len na spanie.

14. Zneškodňovanie tuhého odpadu a spôsob odstraňovania odpadových vôd

Komunálny odpad sa zhromažďuje v každej miestnosti MŠ do odpadkových košov, ktoré sú opatrené polyetylénovým vrecom. Odpad z miestností vynáša každý deň upratovačka MŠ do kontajnerov, ktoré sú umiestnené na vonkajšom stanovišti v areáli školy.

Čistenie a dezinfekciu odpadkových košov zabezpečuje upratovačka MŠ podľa harmonogramu.

Okrem klasických odpadových košov sa na chodbe MŠ nachádzajú aj koše na triedený odpad. Deti sa pod vedením pedagogických zamestnancov učia separovať papier a plast.

Vyprázdňovanie vonkajších kontajnerov a odvoz komunálneho i triedeného odpadu zabezpečujú Technické služby mesta Banská Štiavnica, pravidelne, jedenkrát za týždeň.

Tekutý odpad je odvádzaný z budovy školy mestskou kanalizáciou.

15. Pokyny pre zamestnancov

Všeobecné zásady a podmienky

- a) Všetky osoby, ktoré pracujú s deťmi sú zdravotne spôsobilé a ich zdravotný stav zodpovedá požiadavkám na prácu s deťmi predškolského veku. V prípade, že majú akútne infekčné ochorenie, prácu nevykonávajú.
- b) Za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na výchovu a vzdelávanie i zdravý vývoj detí a za počet detí prijatých do predškolského zariadenia zodpovedá riaditeľ školy.
- c) Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa podľa § 4 ods. 1 vyhlášky MŠ SR č.541/2021 Z. z. o materskej škole zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.
- d) Počas pobytu dieťaťa v materskej škole sú pedagogickí a nepedagogickí zamestnanci povinní:
 - prihliadať na základné fyziologické potreby detí,
 - vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno-patologickým javom,
 - zaisťovať bezpečnosť a ochranu zdravia detí,
 - poskytovať nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.
- e) Pedagogickí zamestnanci vykonávajú povinnosti vyplývajúce zo zákona č. 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov a vyhlášky MZ SR č. 527/2007 Z.z. o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež, za účelom ochrany zdravia detí.
- f) V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí sa všetci zamestnanci materskej školy riadia všeobecne záväznými predpismi, pracovným poriadkom a internými pokynmi riaditeľa školy. Za dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov a pokynov zodpovedajú aj ostatní, najmä prevádzkoví zamestnanci a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.
- g) Kontrolu bezpečnosti na pracovisku, zistenie nedostatkov, používanie ochranných pracovných pomôcok vykonáva raz za mesiac zástupkyňa materskej školy.
- h) Ak ktorákoľvek učiteľka zistí nedostatok na predmetoch, pomôckach alebo zariadení ktoré môže ohroziť zdravie alebo bezpečnosť detí, či už v interiéri, alebo v exteriéri školy, zabezpečí jeho odstránenie osobne, alebo túto skutočnosť oznámi ihneď nepedagogickému zamestnancovi (školníkovi). Nepedagogický zamestnanec odstráni tento nedostatok podľa svojich schopností.
- i) Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrické vedenie musí byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi rovnako ako iné predmety ohrozujúce bezpečnosť a zdravie detí (lieky, náradie a podobne).

- j) Učiteľka v triede dbá o bezpečné usporiadanie nábytku a usmerňovanie správania detí tak, aby eliminovala možnosť úrazu.
- k) Pedagogickí a nepedagogickí zamestnanci materskej školy sa pravidelne zúčastňujú vzdelávania v oblasti BOZP, PO, CO v rámci bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a prevencii rizík. Pravidelne absolvujú preventívne lekárske prehliadky u všeobecného lekára.
- l) Učiteľky sú zodpovedné za vytvorenie pokojnej a tvorivej atmosféry v materskej škole, ochranu psychického zdravia dieťaťa. V žiadnom prípade nepoužívajú voči dieťaťu, resp. deťom telesné tresty ani neprimerané inhibičné metódy výchovy.

Bezpečnosť pri činnostiach vyžadujúcich zvýšený dozor

- a) Na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí.
- b) Na jednu dospelú osobu na výlete alebo exkurzii pripadá 8 detí, okrem iného aj z dôvodu bezpečnosti počas prepravy dopravným prostriedkom (autobusom, vlakom), prípadne náročnejších presunov pešo.
- c) Podľa Vyhlášky MŠ SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole § 4 ods. 2 *„počas pobytu vonku, ktorého súčasťou môže byť aj vychádzka zodpovedá jeden učiteľ materskej školy a podľa potreby aj ďalší zamestnanec materskej školy za najviac 21 detí triedy pre deti vo veku štyri až päť rokov alebo 22 detí triedy pre deti vo veku päť rokov až šesť rokov.“* Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý pod vedením učiteľa dbá na bezpečnosť detí.
„S triedou s deťmi vo veku dva až tri roky alebo vo veku tri roky až štyri roky alebo s deťmi so zdravotným znevýhodnením (bez ohľadu na ich vek) sa uskutočňuje vychádzka detí vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov.“
- d) Vychádzku realizujú učiteľky vždy na miestach, ktoré dôkladne poznajú. Učiteľka je povinná pred uskutočnením vychádzky na neznámych miestach dôkladne sa vopred oboznámiť s terénom.
- e) Učiteľka je povinná každú dlhšiu vychádzku na vzdialenejšie miesto oznámiť vopred zástupkyňi materskej školy.
- f) Počas vychádzky a presunoch na výletoch a exkurziách sú deti označené reflexnými prvkami.
- g) Na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jeden poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28 ods. 9 školského zákona.
- g) Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá učiteľ. Ak krúžkovú činnosť vykonáva so súhlasom zákonných zástupcov lektor, za bezpečnosť detí zodpovedá lektor.

- h) Pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti materskej školy a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, zabezpečí zástupkyňa materskej školy počet pedagogických zamestnancov nasledovne:
- na plaveckom výcviku je najviac osem detí na jedného pedagogického zamestnanca/inštruktora,
 - na lyžiarskom výcviku je najviac desať detí na jedného pedagogického zamestnanca/inštruktora,
 - na korčuľarskom výcviku je najviac osem detí na jedného pedagogického zamestnanca/inštruktora,
 - pri saunovaní je najviac desať detí na jedného pedagogického zamestnanca.

16. Pokyny pre návštevníkov

Do priestorov materskej školy vstupujú len zákonní zástupcovia dieťaťa, resp. nimi splnomocnené osoby. Voľný pohyb cudzích osôb je po budove školy zakázaný. Vstup do priestorov MŠ je možný len so súhlasom riaditeľa školy, resp. zástupkyne RŠ pre MŠ po predchádzajúcom telefonickom dohovore, a len v sprievode zamestnanca školy.

Pred vstupom do priestorov MŠ použijú všetci návštevníci návleky na obuv.

17. Plán opatrení pre prípad mimoriadnych udalostí a havárií, telefónne čísla tiesňových volaní

- **pri živelných pohromách** sa riaditeľ školy alebo zástupkyňa RŠ spojí s oddelením krízového riadenia, resp. záchranným systémom SOS. Zabezpečí evakuáciu detí a zamestnancov na bezpečné miesto. Sleduje hlásenie z miestneho rozhlasu, resp. televízie a postupuje podľa usmernenia.
- **výhražný telefonát o uložení výbušniny v materskej škole**, po prevzatí takéhoto telefonátu riaditeľ (zástupkyňa RŠ) okamžite informuje políciu (č.158) a zabezpečí urýchlený, organizovaný presun všetkých detí (pod vedením učiteliek) a zamestnancov na bezpečné miesto na školskom dvore. Po pominutí hrozby a potvrdení, že deťom nehrozí žiadne nebezpečenstvo, sa môžu vrátiť do objektu školy.
- **požiar v budove, v priestoroch materskej školy**, v prípade požiaru sa zamestnanci materskej školy riadia pokynmi vypracovanými podľa platných zásad BOZP, PO a CO, ktoré sú zverejnené na dostupných miestach v MŠ.

Telefónne čísla tiesňových volaní a zoznam najdôležitejších inštitúcií

Telefónne čísla tiesňových volaní sú uvedené v požiarnych poplachových smerniciach, ktoré sú prístupné všetkým zamestnancom školy. V ohlasovni požiarov v škole je vyvesená určená dokumentácia.

OHLASOVŇA POŽIAROV	045/692 10 50
INTEGROVANÝ ZÁCHRANNÝ SYSTÉM:	112
HASIČSKÁ JEDNOTKA:	150, 045/691 22 22
LEKÁRSKA ZÁCHRANNÁ SLUŽBA:	155
POLÍCIA (OOPZ v BS)	158, 045/692 11 58 Mobil: 0961 643 901
MESTSKÁ POLÍCIA MESTA BANSKÁ ŠTIAVNICA:	159, 045/694 96 01 Mobil: 0905 597 673
STREDOSLOVENSKÁ ENERGETIKA a.s.:	Poruchová linka: 0800 159 000
SLOVENSKÝ PLYNÁRENSKÝ PRIEMYSEL a.s.:	Poruchová linka – plyn: 0850 111 727
VEOLIA – STREDOSLOVENSKÁ VODÁRENSKÁ PREVÁDZKOVÁ SPOLOČNOSŤ a.s.:	0850 111 234

Telefónne čísla sú vyvesené na viditeľnom mieste vo všetkých triedach a v kancelárii zástupkyne RŠ pre materskú školu.

18. Zákaz fajčenia na pracovisku

V zmysle §7 zákona č.377/2004 Z.z. ods. 1 písm. c) a d) o ochrane nefajčiarov a o zmene a doplnení niektorých zákonov je v budove školy i celom areáli materskej školy zákaz fajčenia. Na vstupných dverách do budovy je umiestnený piktoqram **ZÁKAZ FAJČIŤ!** s príslušným textom, ktorý obsahuje informáciu, kde a na ktorých kontrolných orgánoch, ktoré sú podľa §9 povinné vykonávať kontrolu dodržiavania tohto zákona, je možné podať oznámenie o porušovaní tohto zákona.

Riaditeľ školy kontroluje dodržiavanie zákazu fajčenia.

19. Legislatíva

Prevádzkový poriadok bol vypracovaný v súlade so:

- Zákonom 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 požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež,
- Vyhláškou MZ SR č. 521/2007 Z. z. o podrobnostiach o požiadavkách na pieskoviská,
- Vyhláška 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,
- Zákonom NR SR č. 377/2004 Z. z. o ochrane nefajčiarov a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- NV SR č. 391/2006 Z. z. o minimálnych bezpečnostných a zdravotných požiadavkách na pracovisko,
- Zákonom č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- Zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- Vyhláškou MŠ SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole.

Záverečné ustanovenie

- 1.** Tento prevádzkový poriadok upravuje činnosť **Materskej školy sv. Františka Assiského, Gwerkovej-Göllnerovej 9, Banská Štiavnica**, ktorá je organizačnou zložkou Katolíckej spojenej školy sv. Františka Assiského, Gwerkovej-Göllnerovej 9, a nadobúda účinnosť dňom vydania posudku k prevádzkovému poriadku regionálnym úradom verejného zdravotníctva.
- 2.** Do 30 dní od vydania posudku budú s Prevádzkovým poriadkom Materskej školy sv. Františka Assiského, Gwerkovej-Göllnerovej 9, Banská Štiavnica preukázateľne oboznámení všetci zamestnanci materskej školy.
- 3.** Každá zmena, ktorá sa udeje v prevádzke materskej školy a nie je v schválenom prevádzkovom poriadku, bude dodatkom zaznamenaná. Návrh na zmenu prevádzkového poriadku bude predložený regionálnemu úradu verejného zdravotníctva na schválenie.

Vypracovala: Mgr. Martina Ďuricová, zástupkyňa RŠ pre MŠ

