

# PREVÁDZKOVÝ PORIADOK

**Názov zariadenia:** Základná škola s materskou školou, Sídliisko 341/1, 919 30 Jaslovské Bohunice

**Elokované pracovisko :** Materská škola, Nám. sv. Michala 346/9, 91930 Jaslovské Bohunice

Schválil RÚVZ:

Rozhodnutie č.

zo dňa:

## **Dodatok č. 2 k Prevádzkovému poriadku školy**

**Týmto dodatkom sa mení a dopĺňa Prevádzkový poriadok nasledovne.**

**Na základe rozhodnutia zriaďovateľa sa k 30.6.2023 ruší prevádzka 1 triedy predškolského veku v priestoroch v pavilóne budovy Základnej školy Jaslovské Bohunice, ktorá bola schválená v stanovisku č. RÚVZ/2022/02286 Trnava z dňa 12.5.2022, schválené regionálnym hygienikom Mgr. Tomáš Hauko, MPH (príloha č. 1).**

## Identifikačné údaje zariadenia a prevádzkovateľa:

Názov zariadenia: Základná škola s materskou školou Jaslovské Bohunice  
Adresa ZŠ: Sídliisko č. 341/1, 919 30 Jaslovské Bohunice  
Adresa MŠ: Námestie svätého Michala 346/9, 919 30 Jaslovské Bohunice  
Kontakt: telefón 033/5592196 MŠ, 033/5592403 ZŠ  
e- mail: [zsbohunice@gmail.com](mailto:zsbohunice@gmail.com)

Forma právnej subjektivity: MŠ je súčasťou právneho subjektu Základnej školy  
na základe Zriaďovacej listiny č. 2002/1/OZ  
zo dňa 1.7.2002 vydané obcou Jaslovské Bohunice

IČO: 37836579  
Štatutárny zástupca: Mgr. Katarína Mojžišová  
Kontakt: 0903592593

Zriaďovateľ: Obecný úrad Jaslovské Bohunice  
Adresa: Námestie sv. Michala 36/10A , 919 30 Jaslovské Bohunice  
IČO: 00 312 614  
Štatutárny zástupca: Božena Krajčovičová  
Kontakt: telefón: 033/5571020  
e- mail: [starosta@jaslovske-bohunice.sk](mailto:starosta@jaslovske-bohunice.sk)

### 1. Základná charakteristika

Druh zariadenia: Materská škola poskytuje výchovu a vzdelávanie s poldennou a celodennou prevádzkou

Kapacita zariadenia: Materská škola prevádzkuje 4 triedy na elokovanom pracovisku

Materskej školy, Nám. sv. Michala 346/9, 91930 Jaslovské Bohunice. Najvyšší počet detí zodpovedajúci veľkosti vnútorných priestorov je 93..... detí.

#### 1. Popis zariadenia:

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

- 3-5 ročné deti majú na prvom poschodí herňu, spálňu, umýváreň a prezliekareň sa nachádza v suteréne

- 4-5 ročné deti majú na prvom poschodí herňu, spálňu, umýváreň a prezliekareň sa nachádza v suteréne
- 2 triedy 5-6 ročných detí, každá trieda má na prvom poschodí herňu, spálňu, umýváreň a prezliekareň.

Materská škola je samostatne stojaca budova, nachádza sa v centre obce. Súčasťou materskej školy je aj školská záhrada, ktorá je ohraničená oploťou. Vstup do objektu je bezbariérový. Vstup do areálu materskej školy je zabezpečený hlavnou bránou, ktorá sa po ukončení prevádzky zamyká.

- *Priestorové usporiadanie denných miestností*

**Počet herní:** Veľkosť jednotlivých herní v m<sup>2</sup> /počet zapísaných detí v nich

Herňa č.1 72 m<sup>2</sup> - 22 detí

Herňa č.2 72 m<sup>2</sup> - 23 detí

Herňa č.3 (1.poschodie)72 m<sup>2</sup> - 24 detí

Herňa č.4. (1.poschodie)72 m<sup>2</sup> – 24 detí

**Počet spální:** Veľkosť jednotlivých spální v m<sup>2</sup> /počet detí v nich

Spálňa č.1 72 m<sup>2</sup> - 22 detí

Spálňa č.2 72 m<sup>2</sup> - 23 detí

Spálňa č.3 72 m<sup>2</sup> - 24 detí

Spálňa č.4 72 m<sup>2</sup> - 24 detí

Pri spálňach na prízemí - kryté terasy.

Pri spálňach na poschodí - balkóny.

- *Priestorové usporiadanie zariadení pre osobnú hygienu :*

Každá trieda disponuje vlastnou miestnosťou na osobnú hygienu, v ktorej sa nachádza 5 ks WC pre deti, ktoré sú oddelené priečkami -výška 1,2 m, 6ks umývadiel pre deti nad 3 roky, 1 sprcha pre deti, miešacie batérie sú súčasťou všetkých umývadiel a sprchy.

- Upratovacia komora s výlevkou a prívodom TÚV
- 2 samostatné miestnosti na uloženie čistiacich a dezinfekčných prostriedkov spolu so šatňou pre upratovačky
- 4 šatne pre pedagógov sú súčasťou kabinetu na pomôcky,
- WC pre pedagógov,
- Priestor pre vedenie, administratívu
- Sklady hračiek, pomôcok sa nachádza na poschodí

- Izolačka na poschodí: 8,35 m<sup>2</sup>
- Telocvična v suteréne: 72 m<sup>2</sup> (Hernička)
- *Vonkajšie priestory:*
  - Trávnatá plocha: 1364,5 m<sup>2</sup>
  - Detské ihrisko: 243,98 m<sup>2</sup>
  - Pieskovisko: 36,92 m<sup>2</sup>

## 2. 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 materskej školy po dohode s rodičmi alebo zákonnými zástupcami a po súhlase zriaďovateľa začína od 6<sup>00</sup> hod. a trvá do 16<sup>30</sup> hod.**

Usporiadanie denných činností, pravidelne sa opakujúcich je súčasťou denného poriadku. Denný poriadok je dostatočne pružný, reaguje na potreby a záujmy detí pre jednotlivé triedy. Poskytuje priestor na pokojný, bezpečný a zmysluplný aktívny pobyt každého dieťaťa v materskej škole.

Všetky organizačné formy denného poriadku sú po pedagogicko-psychologickej stránke rovnocenné. Majú vplyv na rozvoj osobnosti dieťaťa vo všetkých vzdelávacích oblastiach, preto ich pedagogicky usmerňujú kvalifikovaní učitelia predprimárneho vzdelávania.

*Súčasťou denného poriadku sú:*

- **Hry a hravé činnosti** - spontánne alebo učiteľkou navodzované hry a hravé aktivity detí. Súčasťou hier a hravých činností sú vopred plánované aktivity so zameraním na plnenie určitých cieľov výchovy a vzdelávania.
- **Zdravotné cvičenia** - obsahujú zdravotné cviky, relaxačné a dychové cvičenia, realizujú sa každý deň ako prostriedok na posilňovanie pohybového aparátu, všetkých svalových skupín, ale aj ako prevencia pred ochorením horných a dolných dýchacích ciest.
- **Vzdelávacie aktivity** - cieľavedomá, systematická, zmysluplná, konkrétna výchovno-vzdelávacia činnosť. Ako prierezová forma je prítomná v každej organizačnej forme

denného poriadku. Realizuje sa frontálne so všetkými prítomnými deťmi, s malou skupinkou detí, alebo individuálne s jedným dieťaťom na základe pedagogickej diagnostiky počas celého dňa.

- **Pobyt vonku** - Obsahuje pohybové aktivity v rámci školského dvora. Vychádzky a prechádzky sa realizujú podľa vopred stanoveného cieľa. PV sa realizuje každý deň – výnimkou sú nepriaznivé klimatické podmienky.
- **Odpočinok** - realizuje sa v závislosti od potrieb dieťaťa.
- **Činnosti zabezpečujúce životosprávu** (osobná hygiena, stravovanie, stolovanie) - Desiata, obed a olovrant sa podávajú v pevne stanovenom čase s dodržaním trojhodinového intervalu medzi jednotlivými jedlami. So stravovaním súvisí aj dodržiavanie hygieny pred jedlom, po jedle, po použití WC. Umývanie rúk sa realizuje aj po znečistení pri pracovných a výtvarných činnostiach. Odpočinok sa uskutočňuje v závislosti od potrieb detí s trvaním minimálne 30 minút. Vyplnený je počúvaním rozprávok alebo relaxačnej hudby.

#### Organizácia prevádzky podľa aktivít denného režimu

ČAS	ČINNOSTI
6.00 – 7.30	otvorenie MŠ, schádzanie detí v zberovej miestnosti- Herničke, hry a činnosti podľa výberu detí, (navodené priamo i nepriamo usmernené), navrhovanie aktivít, spoločné diskutovanie, individuálne, skupinové alebo frontálne činnosti a aktivity, vzdelávacie aktivity,
7.30 - 8.00	schádzanie detí v jednotlivých triedach, hry a činnosti podľa výberu detí
8:00 - 8:30	Ranný kruh, zdravotné cvičenie
8:30 - 9:00	činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, desiata)
9:00-11:00	vzdelávacie aktivity, pobyt vonku
11:00 - 12:00	činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, obed)
12:15 - 14.00	príprava na odpočinok – literárne, hudobné chvíľky a rozhovory, odpočinok (v starších vekových triedach postupné skracovanie odpočinku podľa potrieb detí), pohybové a relaxačné cvičenia
14:00 - 14:30	činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, olovrant)
14:30 - 16:30	hry a hrové činnosti detí - do postupného odchodu detí domov

	individuálne, skupinové alebo frontálne činnosti a aktivity priamo i nepriamo usmerňované , ukončenie prevádzky MŠ
--	--

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 starších tried vedené pod odborným dohľadom pedagogického zamestnanca k správnejmu spôsobu umývania zubov a ostatných návykov stomato-hygieny. Sú vedené aj k pravidelnému spôsobu otužovania vodou a vzduchom podľa spracovaného postupu otužovania.

V rámci denného poriadku je vyčlenený dostatočný čas na pobyt detí vonku. Za jeho dodržiavanie je zodpovedný pedagogický zamestnanec, ktorý má službu, tento zodpovedá aj za bezpečnosť detí. Okrem pobytu vonku sa využívajú aj telovýchovné aktivity medzi jednotlivými činnosťami a každý deň sú realizované ranné cvičenia vo vyvetranej herni, ktoré pomáhajú deťom utvárať návyk na pravidelné cvičenie a radosť z pohybu. Po cvičení v cvičebnom úbore sa vykonáva osobná hygiena s prvkami otužovania.

### 3. Postup pri prijíme dieťaťa do zariadenia – ranný filter

Deti prijíma v triede v čase od 6<sup>00</sup> do 8<sup>00</sup> hod **pedagogická zamestnankyňa** a odovzdáva ich rodičovi alebo inej splnomocnenej osobe po 14<sup>30</sup> najneskôr do 16<sup>30</sup> hod. Pedagogický zamestnanec prijíma len deti, u ktorých po vykonaní ranného filtra nezistila známky ochorenia. Ak sa pri rannom filtri zistia príznaky ochorenia, dieťa môže prijať len na základe odporúčania od ošetrojúceho lekára. O vykonaní ranného filtra sa vedie v každej triede písomná evidencia.

Rodič predkladá pri prvom nástupe do školy a po každom prerušení dochádzky do školy v trvaní 5 a viac po sebe nasledujúcich vyučovacích dní (víkendy a sviatky sa nepočítajú) „Písomné vyhlásenie o bezinfekčnosti“ dieťaťa. Po prijatí dieťaťa do MŠ je mu umožnené podľa individuálnej potreby dospávať alebo sa hrať v súlade s denným poriadkom.

**Ak rodič do 14 pracovných dní neoznámí zástupkyňu riaditeľa dôvod neprítomnosti dieťaťa, alebo závažným spôsobom opakovane poruší školský poriadok riaditeľ po predchádzajúcom upozornení rodiča môže rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ.**

### **Učiteľka je povinná:**

- každodenne pri prijímaní dieťaťa do triedy zistiť prostredníctvom rozhovoru so zákonným zástupcom a prehliadnutím dieťaťa, či zdravotný stav umožňuje jeho prijatie do triedy
- zodpovedá, že do triedy neprijala dieťa podozrivé na ochorenie, a že jeho zdravotný stav bol vyšetrený ošetrojúcim lekárom, ktorý toto podozrenie nepotvrdil
- zabezpečí izoláciu dieťaťa od ostatných detí, ak dieťa prejavilo príznaky akútneho prenosného ochorenia, dočasný dohľad nad ním a informuje zákonného zástupcu o jeho aktuálnom zdravotnom stave.

### **Organizácia v šatni**

- a) Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia alebo osoby sprevádzajúce dieťa. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú zákonní zástupcovia v spolupráci s učiteľkami deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti.
- b) Za poriadok v skrinkách a vlastné hračky zodpovedá zákonný zástupca, tiež za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia.
- c) Za estetickú úpravu zodpovedajú učiteľky príslušnej triedy, za hygienu určený prevádzkový zamestnanec
- d) Na prezutie je zákonný zástupca povinný dieťaťu zabezpečiť pevnú obuv. Šľapky a tzv. crocsy nie sú z bezpečnostných dôvodov prípustné.
- e) MŠ nepreberá zodpovednosť za stratu cenností, rovnako aj za hračky, ktoré si dieťa do MŠ prinesie. Skrinky v šatniach obsahujú len potreby detí, neslúžia ako odkladací priestor pre veci rodičov, nakoľko v prípade spájania môžu skrinky používať aj iné deti. Za žiadne odložené veci v skrinkách materská škola neručí.

### **Organizácia v umyvárni**

- a) Každá trieda má samostatnú umyváreň. Každé dieťa má svoj vlastný uterák. Tieto predmety sú uložené na vešiakoch označených značkou totožnou so značkou skrinky v šatni.
- b) Za pravidelnú výmenu uterákov, čistenie, suchú podlahu zodpovedá určený prevádzkový zamestnanec. Pranie uterákov /1x za týždeň/ zabezpečuje materská škola.
- c) Deti sa v umyvárni spravidla zdržiavajú len v prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluhy. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných

hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy.

### **Organizácia a realizácia pobytu vonku**

- a) Pobyt vonku obsahuje pohybové aktivity detí, vychádzky, vzdelávacie aktivity, v rámci školského dvora alebo v blízkom okolí.
- b) Počas pobytu detí vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť, venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov ZRMŠ.
- c) Na vychádzke sa pedagogickí zamestnanci riadia vyhláškou MŠ SR č. 541/2021 Z.z. o materskej škole, ktorou sa mení a dopĺňa vyhláška č. 308/2009 Z. z. o materskej škole § 7 ods. 4. Pobyt vonku sa realizuje na základe Nariadenia vlády SR č. 355/2007 o podrobnostiach o požiadavkách na výchovné a výchovno-vzdelávacie zariadenia pre deti a mladistvých § 8 ods. 2, o zmene a doplnení niektorých zákonov za každého počasia s výnimkou mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienok.
- d) Pobyt detí sa uskutočňuje aj za menej priaznivého počasia, preto je povinnosťou rodiča deti v každom počasí primerane obliekať a obúvať. Počas letných mesiacov s vysokými dennými teplotami musia mať deti pri pobyte vonku hlavu krytú vhodným doplnkom, aby sa predišlo úpalu. Oblečenie majú mať vzdušné. Za uvedené sú zodpovední zákonní zástupcovia detí. Ak majú deti v skrinke ochranný opaľovací krém a učiteľka je o tom informovaná, pred odchodom von ho dieťaťu pomôže použiť. V jarých a letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa 2-krát počas dňa, v dopoludňajších i odopoludňajších hodinách. V letnom období sa pobyt vonku na priamom slnečnom žiarení zvyčajne v čase od 11.00 do 15.00 obmedzuje na minimum.
- e) Prevádzkoví zamestnanci kontrolujú bezpečnosť areálu školského dvora denne pred odchodom detí na pobyt vonku a zabezpečujú likvidáciu nebezpečných predmetov.
- f) Podmienky, za ktorých sa pobyt vonku nerealizuje alebo sa realizuje len v obmedzenom čase: silný mráz, prudký vietor, hustá hmla, dážď, búrka, alebo silné sneženie so zníženou viditeľnosťou, šmykľavý terén alebo veľké množstvo neodhrnutého topiaceho sa snehu, náhle zhoršenie počasia a nedostatočné oblečenie detí, ktoré by mohlo spôsobiť ochorenie detí.



Dieťa, z bezpečnostných dôvodov, nesmie počas vychádzky používať dáždnik. Zákonný zástupca zabezpečí na začiatku školského roku dieťaťu do skrinky nepremokavé oblečenie vzhľadom k ročnému obdobiu (pršíplášť, gumáky, gumený overal a pod.).

#### **Organizácia v spálni a v čase odpočinku**

- a) Počas popoludňajšieho odpočinku v spálni dbá učiteľka na primerané oblečenie detí (pyžamo). Zabezpečí pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku.
- b) Popoludňajší odpočinok sa môže postupne skracovať s pribúdajúcim vekom detí a je prispôbený ich individuálnym potrebám, nie však menej ako 30 minút. So staršími deťmi, najmä 5 – 6-ročnými, je vhodné zvyšnú časť odpočinku venovať pokojnejším hrám a výchovno-vzdelávacím činnostiam.
- c) Odpočinok trvá približne od 12.00 hod. do 14.00 hod.
- d) Postel'né prádlo sa vymieňa každé dva týždne, pranie zabezpečujú upratovačky.
- e) Pyžamá sa vymieňajú každý týždeň, alebo podľa potreby detí, pranie si zabezpečujú zákonní zástupcovia.

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

Ak sa u dieťaťa počas dňa prejavia príznaky akútneho ochorenia, je povinnosťou pedagogického zamestnanca dieťa umiestniť v izolačnej miestnosti, resp. izolovať dieťa od ostatných detí, zabezpečiť nad ním dohľad a bez meškania informovať zákonného zástupcu dieťaťa.

##### **4.1 Postup pri výskyte prenosného parazitárneho ochorenia v predškolskom zariadení:**

- zabezpečiť izoláciu podozrivého dieťaťa od ostatných detí a zabezpečiť nad ním dozor do príchodu zákonného zástupcu, rodičov
- zabezpečiť okamžitú informovanosť zákonných zástupcov dieťaťa s výskytom vší hlavovej
- zabezpečiť informovanie všetkých rodičov, resp. zástupcov dieťaťa o výskyte vší hlavovej v zariadení
- zabezpečiť informovanie zákonných zástupcov o nutnosti vykonania opatrení

- upozorniť zákonných zástupcov, že všami napadnuté dieťa prekonáva prenosné ochorenie a dieťa s prenosným ochorením sa musí liečiť a nesmie navštevovať kolektívne zariadenie
- zabezpečiť dezinfekciu aj predmetov, ktoré prišli do styku s vlasovou časťou hlavy (hlavne hrebene), a to vyvarením, resp. postriekaním prípravkom na lezúci hmyz.
- 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.

## **5. Stravovanie detí**

Stravovanie detí je zabezpečené v MŠ. Desiata, obed a olovrant sa deťom podáva v ich herniach. Strava sa dopravuje na poschodie výtahom. Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca ŠJ a kuchárka. Na pitný režim sú zabezpečené nápoje – pitná voda, čaj. Za pitný režim detí zodpovedajú pedagogické zamestnankyne. Deti sú vedené k správnym stravovacím návykom a kultúre stolovania. Dozor pri stolovaní zabezpečujú učiteľky. Snažia sa k deťom pristupovať individuálne, nenásilne ich usmerňovať, podľa potreby ich prikrmovať. Deti 5-6 ročné používajú pri stolovaní kompletný príbor. Jedálny lístok je pre informáciu rodičov vyvesený vo vstupnej chodbe MŠ a na Edupage materskej školy Jaslovské Bohunice.

Do jedálneho lístka sú vpisované energetické a základné nutričné údaje o podávanej strave.

## **6. Zabezpečenie dostatočného množstva pitnej vody**

Materská škola je zásobovaná vodou z verejného vodovodu v dostatočnom množstve (najmenej 60 l /1 deň na dieťa), čo je možné dokladovať podľa merača spotreby vody. Hospodárne využívanie vody je zabezpečené pákovými batériami.

## **7. Zásobovanie teplom a teplou úžitkovou vodou**

Spôsob vykurovania a prípravy TÚV je zabezpečený parovodom z Atómovej elektrárne Bohunice.

## 8. Čistota a údržba priestorov materskej školy

Na upratovanie sa používajú roztoky syntetických čistiacich prípravkov v koncentráciách odporúčaných výrobcami, ktoré nie sú zaradené medzi nebezpečné chemické látky a prostriedky. Za nákup správnych čistiacich prostriedkov zodpovedá skladníčka ZŠ. Pomôcky na upratovanie, čistiace a dezinfekčné prípravky sú uložené v miestnosti školníčky **mimo dosahu detí**. Za ich uloženie zodpovedá školníčka MŠ.

### Frekvencia upratovania

Frekvencia upratovania je nasledovná:

- **Denne** sa upratujú navlhko s použitím čistiacich prípravkov podlahy herní, šatní, chodieb, schodisko. Vysávajú sa koberce, utierajú sa navlhko detské kútiky, dezinfikujú hračky, kľučky dvier. S použitím dezinfekčného prostriedku sa denne umývajú umývárne, WC, čistenie umývadiel, a šatne, vetranie miestností, utieranie prachu na poličkách, parapetných doskách. Vynášajú sa odpadky a odpadkové koše sa umývajú.
- **Týždenne** sa umývajú obklady, olejové nátery, poháre, hrebene, kryty na radiátoroch drevené časti ležadiel. Ometajú sa steny vo všetkých priestoroch. Menia sa uteráky a pyžamka detí.
- **Mesačne** sa čistia koberce, čalúnenia mokrou cestou, vysávajú sa matrace, vymieňa posteľná bielizeň, perú textilné hračky.
- **Polročne** sa ošetruje a leští nábytok, umývajú sa okná, okenné rámy a svietidlá. Tepujú koberce a umývajú skrinky.

Na dezinfekciu rúk v stojanoch sa používajú roztoky na báze alkoholu.

Na dezinfekciu plôch a povrchov MŠ sa používajú roztoky na báze chlóru.

Na dezinfekciu hračiek sa používajú roztoky na báze alkoholu.

Na umývanie rúk detí a personálu sa používajú antibakteriálne mydlá.

## 9. Skladovanie posteľnej bielizne a manipulácie s ňou, vrátane frekvencie jej výmeny, frekvencia výmeny pyžám, uterákov

Posteľnú bielizeň a uteráky sa perú v MŠ.

Pyžamá pre deti perú rodičia 1x za týždeň alebo podľa potreby.

Posteľná bielizeň sa mení 1x za 2 týždne, perú upratovačky. Sú uložené v skrinách v miestnosti školníčky.

Uteráky mení a perie upratovačka - 1 x krát za týždeň.

## **10. 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 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 zimnom období – vetracím otvormi tak, aby nebola výrazne znížená teplota vzduchu v herniach.

Po skončení prevádzky sa priestory dôkladne vyvetrajú.

## **11. Zneškodňovanie tuhého komunálneho odpadu a spôsob odstraňovania odpadových vôd**

- *Prechodné skladovanie a likvidácia TKO*

Tuhý odpad sa uskladňuje v odpadových nádobách, ktoré sú umiestnené v samostatnej časti areálu MŠ. Vyprázdňovanie vonkajších odpadových nádob zabezpečuje v spolupráci s OcÚ firma KOSIT 6x do mesiaca.

BIO odpad sa vysýpa do komposterov umiestnených na školskom dvore. Odpad z tried separujeme- papier, plasty, sklo a bio odpad je v odpadových košoch, ktoré denne vyprázdňuje a dezinfikuje školníčka.

- *Odstraňovanie odpadových vôd*

Je zabezpečené verejnou obecnou kanalizáciou.

## **12. Starostlivosť o vonkajšie priestory detského ihriska a pozemku materskej školy**

Pozemok MŠ je oplotený. Na školskom dvore je vybudované detské ihrisko s umelým povrchom, preliezkami, hojdačkami, vežou so šmyklávkou a prvkami z bezpečnostnej gumy. Taktiež sú zriadené dve pieskoviská prikryté plachtami a asfaltové dopravné ihrisko. Ostatná časť pozemku je zatrávnená s výnimkou chodníkov.

Zástupkyňa riaditeľa ZŠ s MŠ pre MŠ zodpovedá za pravidelné vymieňanie piesku na začiatku sezóny. Školníčka zodpovedá za pravidelné prehrabávanie, prekopávanie a polievanie 1x za dva týždne. Technickí zamestnanci OcÚ zabezpečujú na podnet zástupkyne riaditeľa ZŠ pre MŠ pravidelné kosenie trávnej plochy podľa potreby. O údržbu zariadení detského ihriska sa stará školník zo ZŠ alebo technickí zamestnanci OcÚ.

## **13. Pokyny pre zamestnancov MŠ**

- Pokyny pre zamestnancov obsahujú vypracovaný Pracovný poriadok pre pedagogických a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení vydaný MŠ a Školský poriadok.
- Každý zamestnanec je povinný pri príchode do zamestnania zapísať sa do knihy dochádzky.
- Dochádzka zamestnancov je evidovaná individuálne- zvlášť pre pedagogických a prevádzkových pracovníkov a zvlášť pre pracovníkov školskej stravovne.
- Opustenie pracoviska je dovolené len s podpísanou priepustkou, ktorú si potom zamestnanec pripojí ku svojej mesačnej dochádzke.
- Pre plynulú prevádzku zariadenia je každý zamestnanec povinný vopred nahlásiť známu neprítomnosť v práci.
- Materská škola je otvorená od 6:00 hod, kedy sa deti schádzajú v triede na prízemí.
- V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí sa zamestnanci zariadenia riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi.
- Pedagogické zamestnankyne dodržiavajú hygienické zásady, hygienu pedagogického procesu a riadia sa predpismi na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a výchove. Vedú k dodržiavaniu týchto zásad aj zverené deti.

- Sú povinné oznámiť riaditeľke školy nedostatky a závady, ktoré by mohli ohroziť bezpečnosť, alebo zdravie pri práci.
- Sú osobne zodpovedné za ochranu a bezpečnosť detí v čase od prebratia po odovzdanie inej pracovníčke zariadenia, zákonnému zástupcovi dieťaťa, či inej splnomocnenej osobe.
- Zabezpečiť izoláciu dieťaťa od ostatných detí, ak dieťa počas dňa prejavilo príznaky akútneho prenosného ochorenia.
- Činnosť riadia tak, aby predchádzali možným úrazom.
- Pedagogickí i prevádzkoví zamestnanci sa starajú o zabezpečenie trvalého dozoru nad zverenými deťmi.
- Pedagóg od detí neodchádza ani počas spánku, dbá na primerané oblečenie a odpočinok vo vyvetranej miestnosti.
- Za dodržiavanie hygieny priestorov MŠ a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci v rozsahu im určenej pracovnej náplne.
- Ochrana spoločného a osobného majetku i bezpečnosti detí je zaistená bezpečnostnými zámkami.

#### **14. Pokyny pre návštevníkov**

Do MŠ môže vstúpiť len rodič alebo zákonný zástupca dieťaťa, alebo iná osoba, ktorej je dieťa odovzdané. Pohyb cudzích osôb v zariadení je vždy len so súhlasom riaditeľky a v sprievode zamestnancov.

V areáli MŠ je mimo prevádzky akýkoľvek pohyb cudzej osoby zakázaný.

#### **15. Plán opatrení pre prípad mimoriadnych udalostí a havárií, vrátane telefónnych čísiel tiesňových volaní a zoznamu najdôležitejších inštitúcií**

V budove MŠ je vypracovaný Požiarny evakuačný plán, Požiarne poplachové smernice.

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, 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 požiarne-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 PO.

Tiesňové telefónne čísla sú na Požiarnych poplachových smerniciach, na Požiarnej evakuačnej pláne.

V prípade vzniku mimoriadnej epidemiologickej situácie je za materskú školu poverená kontaktná osoba Mgr. Petronela Lehutová tel. 0915701627 e-mail: petronela.lehutova@zsbohunice.sk

Prostredníctvom nej sa v spolupráci a na základe vydaných opatrení RÚVZ so sídlom vo Trnave zabezpečujú potrebné aktivity: informovanosť rodičov, spolupráca s lekármi primárnej starostlivosti pre deti a dospelých, výkon ohniskovej dezinfekcie a iné. V prípade iných mimoriadnych udalostí je zodpovednou a kontaktnou osobou riaditeľka materskej školy.

Telefónne čísla tiesňových volaní:

Požiarny útvar	: 112 / 150
Rýchla lekárska pomoc	: 112 / 155
Policajný zbor	: 112 / 158
Policajný zbor J. Bohunice	: 033/5592393
OcÚ Jaslovské Bohunice	: 033/ 5592121
Detská ambulancia Špačince	: 033/5573235
Obvodné zdravotné stredisko J. Bohunice	: 033/5592375

#### **16. Uplatňovanie zákona NR SR č. 377/2004 Z. z. o ochrane nefajčiarov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov**

V materskej škole sa rešpektuje zákaz fajčenia. Na vstupe do budovy je umiestnené na viditeľnom mieste bezpečnostné a zdravotné označenie zákazu fajčenia s oznamom s informáciou, kde a na ktorých kontrolných orgánoch, ktoré sú povinné vykonávať kontrolu

dodržiavania tohto zákona je možné podať oznámenie o porušovaní tohto zákona. Zamestnávateľ kontroluje zamestnancov.

## **17. Legislatíva:**

Prevádzkový poriadok bol vypracovaný v súlade :

- S vyhláškou MZ SR č. 521/2007 Z. z. o podrobnostiach o požiadavkách na pieskoviská
- S vyhláškou MŽP SR č. 532/2002 Z. z. ktorou sa ustanovujú podrobnosti o všeobecných technických požiadavkách na výstavbu a o všeobecných technických požiadavkách na stavby užívané osobami s obmedzenou schopnosťou pohybu a orientácie
- NV SR č. 391/2006 Z. z. o minimálnych bezpečnostných a zdravotných požiadavkách na pracovisko
- so zákonom č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- s vyhláškou MŠ SR č. 541/2021 o materskej škole, ktorou sa mení a dopĺňa vyhláška č.308/2009 Z. z.
- s vyhláškou MZ SR č. 75/2023 Z. z. o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež
- so zákonom č. 182/2023 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony
- so zákonom č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- so Zákonom NR SR č. 377/2004 Z. z. o ochrane nefajčiarov a o zmene a doplnení niektorých zákonov



**Základná škola s materskou školou, Sídliisko 341/1, 919 30 Jaslovské Bohunice**

Regionálny úrad verejného  
zdravotníctva Trnava  
Limbová 6053/6  
917 02 Trnava

**Vec: Žiadosť o schválenie prevádzkového poriadku.**

Žiadame Vás o posúdenie a vydanie posudku k prepracovanému prevádzkovému poriadku MŠ Jaslovské Bohunice, ktorý v prílohe prikladám v troch vyhotoveniach.

**Názov zariadenia:** Základná škola s materskou školou, Sídliisko 341/1, 919 30 Jaslovské Bohunice

**Elokované pracovisko :** Materská škola, Nám. sv. Michala 346/9, 91930 Jaslovské Bohunice

**IČO:** 37836579

**Tel. kontakt:** riaditeľka školy 0903 592 593

**E-mail:** [zsbohunice@gmail.com](mailto:zsbohunice@gmail.com)

**Číslo telefónu zástupkyne riaditeľa ZŠ pre MŠ:** 033/5592196

.....  
Mgr. Katarína Mojžišová  
riaditeľka školy

Príloha: - kópia zriaďovacej listiny  
- tri vyhotovenia prevádzkového poriadku