

Materská škola Šustekova 33, 851 04 Bratislava

PREVÁDZKOVÝ PORIADOK ŠKOLY

Riaditeľ školy: Jana Mikušová

Riaditeľka Materskej školy Šustekova 33, 851 04 Bratislava vydáva podľa 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 o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež tento **prevádzkový poriadok školy**.

A. Identifikačné údaje MŠ

Názov a adresa zariadenia: Materská škola Šustekova 33, 851 04 Bratislava 5

Zriadovateľ: Mestská časť Bratislava-Petržalka, Kutlíkova 17, 851 12 Bratislava

Forma právnej subjektivity: materská škola bez právnej subjektivity, je organizačnou súčasťou Strediska služieb školám a školským zariadeniam Petržalka (rozpočtovej organizácie s právnou subjektivitou).

IČO: 31781853

Zriadovateľ: Mestská časť Bratislava-Petržalka,

Zamestnávateľ: SSŠaŠZP Bohrova 1, 851 01 Bratislava–Petržalka,

Riaditeľ materskej školy: Jana Mikušová

Telefón: 02/62312341 **mobil:** 0903519213

e-mail: mssustekovaova@stonline.sk

Bankové spojenie: Prima banka Slovensko, pobočka Aupark Bratislava

Posudok orgánu na ochranu zdravia k uvedeniu objektu alebo stavby do užívania – nemáme k dispozícii*.

*V kolaudačnom rozhodnutí č.j. 3459-326/81 Fš-43zo dňa 3.08.1981 je uvedené, že ku stavbe sa vyjadril aj obvodný hygienik Bratislava IV a jeho stanovisko nebolo ani záporné ani protichodné ostatných dotknutých orgánov štátnej správy a organizácií. Materská škola Šustekova33, 851 04 Bratislava 5

B. Základná charakteristika materskej školy

Opis budovy materskej školy, vonkajšieho areálu, kapacita

Objekt materskej školy na Šustekovej ulici č. 33 sa nachádza v mestskej časti Bratislava-Petržalka v sektore Starý Háj. Stojí samostatne. Materská škola je 4-triedna dvojpodlažná budova, ktorá pozostáva zo základných častí: - miestnosti pre edukáciu a prevádzku edukačného procesu; hospodárska časť – kuchyňa, sklady; vonkajší areál detských ihrísk a športovísk. Súčasťou objektu je na druhom podlaží dvojizbový byt s príslušenstvom so samostatným vchodom, ktorý je energeticky napojený na objekt budovy materskej školy.

V prízemnej časti budovy sa nachádza sklad posteľnej bielizne, sklad hračiek pre využitie v areáli škol. dvora , kabinet telesnej a dramatickej výchovy. Na poschodí budovy

sa nachádza izolačná miestnosť, sklad čistiacich prostriedkov, kabinet rozvíjania poznania, hudobnej výchovy, výtvarnej a pracovnej výchovy.

Na prízemí v časti určenej na edukáciu sa nachádzajú: 2 triedy so spálňou a príslušenstvom, hala – využívaná i na telovýchovné aktivity detí, jedáleň, šatňa, sklad – čistiacich prostriedkov

Na prízemí v hospodárskej časti sa nachádzajú: kuchyňa, suchý sklad potravín, sklad ovocia a zeleniny, hrubá prípravovňa, šatne zamestnancov, kancelária vedúcej ŠJ.

Na druhom podlaží sa nachádza: 2 triedy so spálňou a príslušenstvom, hala – využívaná i na telovýchovné aktivity detí, riaditeľňa, zborovňa, kabinety – Rp Vv, Pv, Hv, izolačka.

K objektu materskej školy patrí rozsiahly oplotený areál určený na pobyt vonku, telovýchovné, rekreačné aktivity a záujmovú a hrovú činnosť detí. Vonkajšie plochy zaberajú **420 m²**, čo zodpovedá legislatívne daným normám na jedno dieťa. Plocha je členená na trávnatú časť vo výmere **2960 m²**, 2 pieskoviská vo výmere **108 m²**, terasy vo výmere **449 m²**, v zmysle legislatívnych noriem. Súčasťou areálu sú hrové atrakcie, spĺňajúce technické požiadavky veku detí. Areál nie je prístupný verejnosti.

Kapacita školy, ak vychádzame z jestvujúcich plošných parametrov denných miestností školy, (plocha denných miestností školy – podľa Vyhlášky Ministerstva zdravotníctva SR **527/2007** o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež metre štvorcové herne + spálne = **375,9m²** a na jedno dieťa je najmenej 4 m² dennej miestnosti. Pri súčasnom určovaní maximálneho počtu detí v triede je kapacita denných miestností **94 detí**. V každom trakte sa nachádza umyváreň, ktoré ma 6 umývadiel, 5 wc zariadení pre deti a 1 umývadlo pre dospelých. Priestorové usporiadanie a funkčné členenie budovy zodpovedá zdravotnému stavu, stupňu psychosomatického vývoja a celkovému telesnému stavu detí. Materská škola zabezpečuje celodennú výchovno-vzdelávaciu činnosť vo veku spravidla od 3 do 6 rokov, deťom s odloženou povinnou školskou (veková skupina 6-7 ročných detí) a pri dostatočnej kapacitnej rezerve aj deťom od 2 do 3 rokov. Umožňuje voľné hry detí, oddych, osobnú hygienu s otužovaním, telesné cvičenia, čím je zabezpečená funkčná nadväznosť jednotlivých priestorov a ich samostatnú prevádzku bez vzájomného rušenia. Škola je zameraná na výučbu cudzích jazykov, vzdeláva deti v oblasti tvorivej dramatiky, realizáciu krúžkových činností, ktorými sú napr.: hudobno pohybové krúžky, krúžok výtvarnej výchovy. Na základe požiadaviek a potrieb rodičov sme disponovaní pracovať i s integrovanými deťmi

C. Organizácia prevádzky materskej školy

1) Organizácia režimu dňa detí

Prevádzka predškolského zariadenia s celodennou prevádzkou sa začína o **6,15 hodine** a končí najneskôr o **17,15 hodine**. Presné hodiny prevádzky zariadenia na príslušný školský rok určuje školský poriadok školy po schválení zákonných zástupcov detí a odsúhlasení zriaďovateľom.

Rodič zodpovedá za pravidelnú dochádzku dieťaťa do materskej školy. Dieťa privádza do MŠ spravidla do 8,00 h a prevezme ho spravidla po 15,00h.. Spôsob dochádzky a stravovania dohodne rodič s triednou učiteľkou. V prípade príchodu dieťaťa v priebehu dňa dohodne rodič dochádzku tak, aby nenarušil (neobmedzil) priebeh činností ostatných detí. V čase letných mesiacov je prevádzka materskej školy prerušená spravidla na jeden

mesiac z hygienických dôvodov. Prerušenie prevádzky oznámi riaditeľ materskej školy spravidla dva mesiace vopred.

V predškolskom zariadení môže byť umiestnené len dieťa, ktoré je zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve, neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie. Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti vydá zákonnému zástupcovi dieťaťa ošetrojúci lekár. Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa na pobyt v kolektíve predkladá zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do predškolského zariadenia.

Organizácia výchovno-vzdelávacieho procesu - Výchova a vzdelávanie sa uskutočňuje v súlade so Štátnym vzdelávacím programom a Školským vzdelávacím programom „RADOSTĽ“ v materských školách tak, aby sa zabezpečila jednotnosť úkonov a postupov, ktoré si deti osvojujú. Vo výchovno-vzdelávacom procese sa ako dominantný prostriedok uplatňuje hra počas celého režimu dňa. Učiteľky uplatňujú individuálny prístup k deťom podľa ich potrieb, možností, schopností a záujmov. Učiteľka plne zodpovedá za bezpečnosť detí počas celého pobytu v predškolskom zariadení výchovno-vzdelávaciu starostlivosť deťom pred začatím plnenia povinnej školskej dochádzky. Dopĺňa rodinnú výchovu o výchovno-vzdelávaciu činnosť zameranú na všestranný rozvoj osobnosti dieťaťa, jeho sociálno-emocionálny, fyzický a intelektuálny rozvoj v súlade s individuálnymi a vekovými osobitosťami. Hlavným cieľom predprimárneho vzdelávania je dosiahnuť optimálnu perceptuálno-motorickú, kognitívnu a sociálno-emocionálnu úroveň ako základ pripravenosti na školské vzdelávanie a na život v spoločnosti. Východiskom je jedinečnosť dieťaťa, aktívne učenie a začleňovanie do skupiny a kolektívu.

Denný režim dňa – Je spracovaný pre každú triedu osobitne – s rešpektovaním osobitostí každej vekovej skupiny detí. Denný poriadok sa realizuje v podmienkach, kedy má p. učiteľka možnosti „pružného realizovania“ výchovno-vzdelávacieho procesu v závislosti na dispozícii pre aktívnu činnosť detí (nie striktné trvanie času pre realizovanie tzv. zamestnania, každý deň v presne danom čase). Presne sú určené časy stolovania, pobytu vonku a odpočinku. Čas pobytu vonku sa upravuje iba za podmienok nepriaznivého počasia (teplota pod 10°C, prudký dážď, či víchrica a pod.). Čas odpočinku sa po dohovore s rodičmi skracuje u detí 5-6 r., kedy je nahrádzaný inými kľudovými aktivitami – adekvátnymi pre predškolskú kategóriu detí.

Organizácia v šatni - každé dieťa má svoju skrinku, na odkladanie svojich osobných vecí. Do skriniek rodičia neodkladajú deťom jedlo, ovocie ani sladkosti. Do priestorov budovy sa vchádza len v prezuvkách. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú rodičia v spolupráci s učiteľkou deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti. Učiteľka dohliadne, aby sa deti obliekali a vyzliekali postupne, aby nedochádzalo v zimných mesiacoch k prehrievaniu detí a tým k chorobnosti.

Za úpravu skriniek a estetickú úpravu šatne zodpovedá učiteľ príslušnej triedy. Za hygienu zodpovedá určený prevádzkový zamestnanec.

Organizácia v umyvárni - každá trieda má svoju umyváreň. Je prispôbená deťom a hygienicky udržiavaná. Každé dieťa má svoj uterák, hrebeň, v strednej a najstaršej vekovej skupine zubnú kefku so zubnou pastou. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni (uzatvorenie vody, spláchnutie WC, zavesenie uterákov a dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov) zodpovedá učiteľka. Učiteľka zodpovedá aj za hygienu detí, ich čistý a upravený zovňajšok. Za celkovú hygienu a dostatok hygienických potrieb v jednotlivých umyvárňach zodpovedá určený prevádzkový zamestnanec.

Organizácia v spálni - každé dieťa má svoje lôžko s perinkou v miestnosti upravenej na spánok detí. Miestnosť je dobre vetraná, počas spánku nepriamo. Prezlieka sa do pyžamka, ktoré perú rodičia 1 x týždenne. Veci sa ukladajú na stoličku, papučky má dieťa pri ležadle. V letných horúcich dňoch sa deti prikrývajú iba návlečkou. Učiteľka dbá, aby bolo dieťa zakryté. Individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. Staršie deti si po spánku ležadlo uložia. Deťom v najstaršej vekovej skupine sa oddych na lôžku počas roka postupne skracuje. Voľný čas sa využíva na oddychové aktivity.

Po „spánku“ dá do poriadku spálňu určený prevádzkový zamestnanec, ktorý je zodpovedný aj za prezliekanie posteľnej bielizne.

Pobyt vonku – sa organizuje najmenej dve hodiny dopoludnia a dve hodiny odpoľudnia v závislosti od dĺžky pobytu detí v predškolskom zariadení, a to v každom ročnom období; pobyt detí vonku môže byť skrátený alebo vynechaný pri mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienkach, ktorými sú víchrica, prudký dážď, teploty pod -10°C , alebo pri nadmernom znečistení ovzdušia. Pri pobyte vonku sa plnia úlohy zabezpečujúce dostatočnú pohybovú aktivitu a telesné cvičenie detí prispôsobené pobytu detí v prírode. Počas pobytu detí vonku je učiteľka povinná zabezpečiť plnohodnotnú, organizovanú činnosť, venuje deťom zvýšenú pozornosť, musí mať prehľad o deťoch, dbať na ich bezpečnosť, dodržiavať požiadavky bezpečnosti a ochrany zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky školy.

Hygiena pedagogického procesu je zabezpečená správnym normovaním fyzickej a psychickej záťaže detí a vhodným denným režimom. Zrýchlenie obnovy výkonnosti počas práce zabezpečujú pedagógovia vystriedaním jednej činnosti druhou, aby sa zaťažovali iné orgány, systémy a oblasti centrálnej nervovej sústavy. Ide o krátke odvedenie pozornosti napr. dychovými cvičeniami, pretiahnutím svalstva, zmenou postoja, činnosti a pod.

Prevenia vzniku a šírenia prenosných (infekčných) ochorení je prvoradou úlohou v ochrane zdravia detí materskej školy. K základnému opatreniu, ktoré je zamerané na zamedzenie prenosu infekčného ochorenia do školy, patrí zabezpečiť oddelenie dieťaťa, ktorý počas dňa prejavuje príznaky akútneho ochorenia od ostatných detí, zabezpečiť nad ním nepretržitý dohľad a bez meškania informovať zákonného zástupcu dieťaťa. Vyhlásenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa predkladá zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do predškolského zariadenia a po neprítomnosti dieťaťa v predškolskom zariadení dlhšej ako päť dní. Vyhlásenie nesmie byť staršie ako jeden deň.

Na vytvorenie hygienicky vyhovujúceho prostredia sa denne vykonáva základná sanitácia, teda upratovanie navlhko vrátane ochrannej dezinfekcie prostredia.

Zamestnávateľ zabezpečuje pre pedagogických zamestnancov raz za tri roky preventívne lekárske prehliadky.

Stravovanie detí a zamestnancov MŠ je zabezpečené v školskej jedálni pri MŠ. Školská kuchyňa pre deti aj zamestnancov školy pripravuje zdravotne neškodnú a biologicky hodnotnú stravu (obedy a doplnkové stravovanie – desiate a olovrant.) Režim stravovania zodpovedá zdravotnému stavu a fyzickej záťaži detí a časový odstup medzi jednotlivými jedlami je najviac 3 hodiny. Deťom dochádzajúcim do predškolského zariadenia na celý deň je zabezpečené podávanie desiaty, obeda a olovrantu. Deťom dochádzajúcim len na dopoludňajšie hodiny je zabezpečené podávanie desiaty a ak je prítomné aj v čase obeda, podávanie aj obeda. Desiata je zabezpečená pre deti od 8,30 h. Obedy pre deti a zamestnancov školy sa vydávajú od 11,30 do 14,00 hod. Po hlavnom

jedle i doplnkovom jedle je zabezpečený pitný režim podávaním 2 dcl nápoja. Zamestnanci školy majú v zmysle § 91 ods. 1 ZP po šiestich hodinách práce nárok na 30 minútovú prestávku na odpočinok a jedenie. V školskej jedálni sú stravované aj deti, ktorým sú poskytované dotácie na stravu v zmysle výnosu MPSVaR. V predškolskom zariadení sa nesmú podávať potraviny a nápoje z neznámeho zdroja.

Vykurovanie MŠ je zabezpečené firmou C-TERM s.r.o. Lenardova 6, 852 39 Bratislava 5. Kúrenie je nastavené tak, aby teplota vzduchu zodpovedala hygienickým podmienkam na prostredie predškolského zariadenia: herňa a spálňa 22°C, umyvárka a toalety 24°C. Na chodbách a WC je teplota o 2°C nižšia.

V prípade, ak by teplota v učebniach, v ktorých sa vykonáva činnosť dlhšie ako 4 hodiny, klesla pod 18°C tri dni po sebe alebo jeden deň pod 16°C, nemožno predškolské zariadenie prevádzkovať. Každý odklon od nastaveného vykurovacieho režimu oznámi riaditeľ MŠ cez zamestnávateľa dodávateľovi tepla.

Odporúča sa pravidelné vetranie nárazovo aspoň 1x za hodinu, alebo zabezpečiť nepriame vetranie hernej miestnosti. Vetranie v spálni zabezpečuje prevádzkový zamestnanec pred časom odpočinku detí a po odpočinku detí. V teplom období môžu byť okná otvorené stále. Krátke vetranie s rýchlou výmenou vzduchu je účinné. Vetraním sa zabráni znečisteniu ovzdušia učebni produktmi metabolizmu, prípadne znečisteniu prostredia.

Na predchádzanie nadmernej statickej záťaži sa v predškolskom zariadení využíva striedanie statických a pohybových činností počas denného režimu dňa.

Školský nábytok svojimi rozmermi a tvarom musí dieťaťu umožňovať pohodlnú a premenlivú polohu. Pri stolových činnostiach musí mať dieťa dostatočné oporné plochy a podporu proti zakriveniu driekovej časti chrbtice. Kolmá vzdialenosť sedadla od pracovnej dosky má byť 16 % výšky dieťaťa. Obe predlaktia sa pritom dajú oprieť o pracovnú dosku bez toho, aby bolo potrebné zdvíhať alebo znižovať lopatky alebo nakláňať trup dopredu. Dieťa má sedieť tak, aby vzdialenosť prednej hrany sedadla k priľahlej hrane pracovnej dosky bola nulová, alebo sedadlo bolo zasunuté 2 – 3 cm pod pracovnú dosku. Učiteľ si musí všimnúť a upozorňovať deti na nesprávny spôsob sedenia a nevhodnú polohu pri práci. Taktiež zabezpečí dieťaťu správny výber miesta pri ľavorukosti, či iných zdravotných indikáciách.

2) Spôsob zásobovania pitnou vodou

Materskej škole dodáva pitnú vodu Bratislavská vodárenská spoločnosť a.s. Prešovská 48, 826 46 Bratislava 29, ktorá zabezpečuje aj odkanalizovanie. Dodávku teplej úžitkovej vody zabezpečuje firma C-term s.r.o.

Počas celej prevádzky materskej školy je zabezpečené dostatočné množstvo pitnej vody.

Pre deti je pri každej triede je samostatná miestnosť – umývárň, toalety, sprcha, dispozične riešená v zmysle legislatívnych noriem. Počet umývadiel a toaletných mís zodpovedá požiadavke na 5 detí 1 umývadlo a 1 detská toaletná misa. V umývárni pre deti je zabezpečená sprcha. V každej z týchto miestností sú pákové batérie na teplú a studenú vodu pre zabezpečenie vhodnej teploty vody pre deti.

Pre zamestnancov materskej školy sú k dispozícii 3 toalety s umývadlom. Jedna na prízemí a dve na poschodí. Zamestnanci školskej kuchyne majú v hospodárskej časti samostatné priestory, ktorých súčasťou je 1 toaleta, umývadlo a sprcha. V priestoroch pre zamestnancov je zavedená teplá tečúca voda.

Pitnú vodu na pitný režim pre deti a zamestnancov okrem dávok pitného režimu pri hlavnom a doplnkovom jedle zabezpečuje školská jedáleň – v džbánoch, termoskách na pobyt vonku, ktoré sú umiestnené v jednotlivých triedach na presne určenom mieste ,

alebo na terase budovy MŠ. Školská jedáleň zabezpečuje pitný režim i počas pobytu detí na školskom dvore.

3) Zabezpečenie čistoty a údržby materskej školy

Opatrenia preventívneho charakteru:

- zamerané na zamedzenie prenosu infekčného ochorenia do zariadenia (dodržiavanie proti epidemickým opatrení, ktoré nariaďuje regionálny úrad verejného zdravotníctva v ohnisku nákazy vydaným rozhodnutím alebo opatrením),
- vlastné proti epidemické opatrenia.

Na vytvorenie hygienicky vyhovujúceho prostredia je vykonávaná vo všetkých prevádzkových priestoroch pravidelná **základná sanitácia**, upratovanie navlhko denne, prípadne podľa potreby i viackrát denne, vrátane ochrannej dezinfekcie prostredia vykonávanej minimálne jeden krát týždenne. Ochranná dezinfekcia je súčasťou dekontaminácie, ktorou sa rozumejú opatrenia, ktorých cieľom je zničenie, usmrtenie, inaktivovanie alebo odstránenie choroboplodných organizmov, článkonožcov a neprijemného, obťažujúceho hmyzu, ako aj vyničenie škodlivých hlodavcov.

Pre **mechanickú očistu** je zabezpečený dostatok pracovných pomôcok a čistiacich prostriedkov. Čistá voda pôsobí mechanicky, odplavuje špinu a pri pridaní čistiacich prostriedkov pôsobí aj chemicky a rozpúšťa všetky zložky nečistoty. Pri umývaní je potrebné mať dostatok čistej vody a pravidelne ju vymieňať. Teplota vody musí byť čo najvyššia, okolo 40°C. Frekvencia čistenia plôch a predmetov sa vykonáva najmenej raz za deň a po každom znečistení. Nečistoty sa odstraňujú umývaním a utieraním navlhko.

Hygienický režim:

- umývanie okien 2 x ročne (1x v letných mesiacoch a 1x operatívne počas roka)
- svietidlá 1 x ročne
- nábytok 1 x týždenne
- radiátory 1 x za dva mesiace
- kľučky, dvere 1 x denne
- podlahy 1 x denne, prípadne podľa potreby
- sanitárne zariadenie 1 x denne, prípadne podľa potreby
- maľovanie 1 x za päť rokov, pri haváriách podľa potreby

Ohnisková dezinfekcia:

Vykonáva sa v prípade výskytu prenosného ochorenia a nariaďuje a kontroluje ju orgán verejného zdravotníctva. Môže sa vykonávať aj na pokyn ošetrojúceho lekára.

Dezinfekcia:

Ničia sa ňou choroboplodné zárodky pôsobením chemických látok alebo fyzicky, prípadne kombináciou oboch spôsobov. Na účinnú ochrannú dezinfekciu je potrebné dodržať dvojetapový postup. Prvá etapa predstavuje dôkladnú mechanickú očistu. Druhá etapa je samotná ochranná dezinfekcia. Pri výbere vhodného dezinfekčného prostriedku sa prihliada, aby látka pôsobila v krátkom expozičnom čase a v nízkych aplikačných koncentráciách. Pri voľbe a manipulácii s dezinfekčnou látkou je nutné brať do úvahy toxicitu a používať osobné ochranné pomôcky a správne zlikvidovať zvyšky. Dezinfekcia sa vykonáva vždy bez prítomnosti detí.

Deratizácia:

Vykonáva sa dvakrát ročne - v apríli a v októbri. Jej cieľom je zabrániť výskytu a rozšíreniu hlodavcov v školskej budove. Pri ukladaní nástrah je potrebné, aby bol zamedzený prístup žiakov a zamestnancov MŠ k použitej návnade. Deratizácia sa vykonáva dodávateľským spôsobom.

Opatrenia na posilnenie odolnosti detí, podporu a rozvoj zdravia

Podpora a rozvoj zdravia sa zabezpečuje dodržiavaním správneho režimu dňa, príjmom stravy v pravidelných intervaloch, pobytom detí vonku a dodržiavaním hygieny vzdelávacej a výchovnej činnosti.

Na zvýšenie pohybovej aktivity detí sú zriadené krúžky pohybovej prípravy, tanečné krúžky. Deti staršieho veku každoročne absolvujú predplaveckú prípravu, lyžiarsky kurz, pravidelné výlety do prírody.

V materskej škole sa striktne dodržiava zákon o ochrane nefajčiarov. V budove nie je zriadená miestnosť pre fajčiarov, zákaz fajčenia platí aj pre školský areál. Ochrana práce pred fajčením je zakotvená v pracovnom poriadku pre pedagogických a ostatných zamestnancov materskej školy.

4) Starostlivosť o vonkajšie priestory

Kosenie trávnych plôch a orezávanie stromov v areáli materskej školy zabezpečuje dodávateľskou firmou Oddelenie životného prostredia Miestneho úradu mestskej časti Bratislava-Petržalka, Kutlíkova 17, 852 12 Bratislava 5. Firma zabezpečuje aj odvoz posekanej trávy a spadnutého lístia. Jednoduché denné upratovanie ako je vyhrabávanie trávnych plôch, zbytkov lístia, polievanie, zametanie, vykonávajú zamestnanci predškolského zariadenia.

5) Opatrenia na zabránenie znečisťovaniu pieskoviska, frekvencia výmeny piesku

Pieskovisko sa nachádza v oplotenom areáli a malo by slúžiť len pre účely materskej školy. Pieskovisko je upravované prevádzkovými zamestnancami materskej školy. Piesok je pravidelne prekopávaný, upravovaný, premývaný. Dezinfekcia pieskoviska sa **vykonáva dvakrát ročne, prípadne podľa potreby prekopaním** piesku do hĺbky 40 – 45 cm. Po prekopaní piesku je vykonaná jeho dezinfekcia prípravkom 5 P Plus, alebo Chloraminom B podľa návodu na použitie. V sezóne sa pieskovisko denne polieva a upravuje zamestnancami školy.

6) Starostlivosť o hrové prvky detského ihriska

V oplotenom areáli školského detského ihriska sa nachádzajú kĺzačka, drevené preliezačky - domček, kovové preliezačky, hojdačky.

Údržbu vykonáva SŠŠaŠZP, Bohrova 1, 851 01 Bratislava a svojpomocne prostredníctvom zákonných zástupcov detí. Detské atrakcie sa podľa potreby natierajú novým náterom.

7) Skladovanie a manipulácia s posteľnou bielizňou.

Posteľná bielizeň (plachta, návlečky na perinku a uteráky) materská škola v spolupráci s rodičmi povinne udržiava v čistote. Posteľná bielizeň a uteráky sa odvážajú špecializovanou firmou do čistiarne, frekvencia čistenia je nasledovná: posteľná bielizeň sa perie vo frekvencii každé 3 týždne, prípadne podľa potreby. Uteráky a pyžamá sa perú 1 x týždenne, resp. podľa potreby. Čistá bielizeň je uložená v špecializovanom sklade na policiach. Za výmenu bielizne a manipuláciu s bielizňou sú zodpovední prevádzkoví zamestnanci.

8) Zneškodňovanie tuhého odpadu

V každej triede, v šatni, v kabinetoch, v administratívnych miestnostiach, na chodbách a na WC sú odpadové koše, z ktorých je odpad denne vynášaný do kontajneru. Koše sú opatrené hygienickým vreckom. Čistenie a dezinfekciu odpadových košov zabezpečujú prevádzkoví zamestnanci. Odvoz tuhého odpadu zabezpečuje firma OLO, a.s. Bazová 6,

824 74 Bratislava 2 dvakrát týždenne vo vopred zmluvne dohodnutom termíne. Čistenie a dezinfekciu odpadových nádob zabezpečuje firma OLO.

D) Pokyny pre zamestnancov a zabezpečenie trvalého dozoru nad deťmi

Za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na výchovu a zdravý vývoj detí a za počet detí prijatých do predškolského zariadenia zodpovedá riaditeľ. Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa v materskej škole, pri všetkých činnostiach a aktivitách i mimo areálu materskej školy zodpovedajú pedagogickí zamestnanci predškolského zariadenia v čase od prevzatia dieťaťa od jeho zákonného zástupcu až do odovzdania dieťaťa zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe, ktorú splnomocní písomne. Taktiež pedagóg zodpovedá za to že nepustí dieťa domov samé.

Zákonný zástupca plne zodpovedá za bezpečný príchod a odchod dieťaťa z materskej školy. Osobne odovzdá dieťa pedagógovi, od ktorého si dieťaťa aj preberie.

Učiteľky uplatňujú individuálny prístup k deťom podľa ich potrieb, možností, schopností a záujmov. Počas priamej práce s deťmi je zakázané učiteľku akýmkoľvek spôsobom vyrušovať. Nesmie odchádzať od detí a nechať ich bez dozoru.

V prípade neprítomnosti učiteľky ktorá pracuje ráno, sa deti rovnomerne rozdelia do ostatných tried tak, že počet detí v triede musí byť v súlade s právnymi normami. Ak je počet detí vyšší, riaditeľka (príp. učiteľka poverená zastupovaním) zabezpečí nástup potrebného počtu učiteliek z popoludňajšej smeny. Do príchodu ďalšej učiteľky v tejto triede pomáha zabezpečiť dozor poverený prevádzkový zamestnanec. Ak je neprítomná učiteľka z odpoľudňajšej smeny a detí je viac ako 14, ostáva spravidla pracovať učiteľka z rannej smeny, prípadne podľa dohody. Od nasledujúceho dňa zabezpečí riaditeľka, učiteľka poverená zastupovaním zastupovanie. O všetkých zmenách počas pracovnej smeny (zastupovanie, výmena smeny, návšteva lekára,...) musí byť informovaná riaditeľka.

Rodič plne zodpovedá za bezpečný príchod a odchod dieťaťa z MŠ. Dieťa preberie od rodičov učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od prevzatia až po odovzdanie rodičovi (inej splnomocnenej osobe) alebo učiteľke, ktorá ju v práci strieda. Deti do 7,00 h preberá od rodičov učiteľka, ktorá má otváraciu smenu a je za ne plne zodpovedná. Potom deti preberá triedna učiteľka a odchádzajú do svojich tried, kde sa im učiteľka venuje podľa svojich možností a schopností. Do zbernej triedy sa deti vracajú o 16,30 h, kedy za ne preberá zodpovednosť učiteľka, ktorá má konečnú smenu. Učiteľky si deti odovzdávajú a preberú písomne, na základe aktuálneho zoznamu detí s podpisom preberajúceho a odovzdávajúceho učiteľa.

E) Pokyny pre návštevníkov

Pokyny pre pohyb rodičov a návštevníkov školy sú vyvesené na nástenke pri hlavnom vchode školy. Každý návštevník materskej školy sa musí pri vstupe do budovy zapísať do zošita návštev. Pri odchode sa v zošite návštev odpíše. Konzultovať s učiteľmi môžu rodičia len na základe predchádzajúceho dohovoru. Ak príde rodič, alebo návštevník školy za členom vedenia školy bez predchádzajúceho dohovoru, privedie ho prevádzková pracovníčka, ktorá návštevníkovi otvorila na miesto určenia.

Rodičia sú s opatreniami na zabezpečenie a ochranu zdravia detí v čase pobytu detí v materskej škole priebežne oboznamovaní na schôdzach rodičovskej rady a na začiatku školského roka na triednych aktívoch rodičovského združenia. Oznam o hodinách pre styk s verejnosťou je zverejnený na bráne školy a na tabuli informácií pri hlavnom vchode do budovy.

F) Plán opatrení pre prípad mimoriadnych udalostí a havárií

Revízie protipožiarnych zariadení, elektrozariadenia, bleskozvodov zabezpečuje podľa plánu revízií v zákonom stanovených lehotách SSŠaSZ, Bohrova 1, 851 01 Bratislava dodávateľským spôsobom.

Nácvik evakuácie detí a zamestnancov MŠ pri vzniku mimoriadnej udalosti (požiar, podozrenie na umiestnenie výbušniny, únik toxických látok a pod.) sa vykonáva dvakrát za školský rok (jeseň/jar).

Pre prípad požiaru sú odborne zaškolení členovia protipožiarienej hliadky. Na poskytnutie prvej pomoci sú vyškolené jedna zamestnankyňa.

Na zabezpečenie civilnej ochrany a evakuácie zamestnancov MŠ je vyškolený jeden zamestnanec. V prípade chemického, fyzikálneho, biologického a iného ohrozenia sa riaditeľ riadi pokynmi Krízového riadenia Obvodného úradu.

G Telefónne čísla tiesňových volaní

Všetky dôležité telefónne čísla sú vyvesené pri ohlasovni požiaru (riaditeľňa, trakt A, prvé poschodie, č. dverí.....) aj s kontaktnými osobami pre konkrétnu udalosť.

Hlásenie požiaru	150
Rýchla lekárska pomoc	155
Polícia	158
Linka tiesňového volania	112
Pohotovostná služba elektrárne	0850 111 555
Pohotovostná služba plynárne	53411902
Pohotovostná služba vodárne	62310252, 0800 121 333

Zoznam najdôležitejších inštitúcií:

Zriadaovateľ: Mestská časť Bratislava-Petržalka, Kutlíkova 17, 851 01 Bratislava

Zamestnávateľ: Stredisko služieb školám a školským zariadeniam Petržalka, Bohrova 1, 851 01 Bratislava

Záverčné ustanovenia

- 1) Tento prevádzkový poriadok upravuje činnosť MŠ Šustakova 33, 851 04 Bratislava a nadobúda účinnosť dňom vydania posudku k prevádzkovému poriadku Regionálnym úradom verejného zdravotníctva.
- 2) Do 30 dní od vydania posudku budú s prevádzkovým poriadkom MŠ Šustekova 33 oboznámení všetci zamestnanci MŠ Šustekova 33
- 3) Každá zmena, ktorá sa udeje v prevádzke MŠ Šustekova 33 a je v schválenom prevádzkovom poriadku upravená, bude dodatkom zaznamenaná a návrh na zmenu prevádzkového poriadku bude predložený Regionálnemu úradu verejného zdravotníctva na schválenie.

Bratislava 4.09.2013

Jana Mikušová
riaditeľka