

**PREVÁDZKOVÝ PORIADOK  
MATERSKEJ ŠKOLY**

# PREVÁDZKOVÝ PORIADOK MATERSKEJ ŠKOLY MEDŇANSKÁ 512 , 019 01 ILAVA

---

## Základné údaje o zariadení

Názov zariadenia : Materská škola  
Adresa : Medňanská 512, 019 01 Ilava  
Zriaďovateľ : Mesto Ilava  
IČO : 00317331

*Typ objektu:* typizovaná účelová budova – samostatný objekt  
*Vykurovanie :* plynová kotolňa na ulici Kukučínovej  
*Spôsob odstraňovania tekutých odpadov :* kanalizácia mesta  
*Spôsob odstraňovania tuhých odpadov :* kryté nádoby

## Organizácia prevádzky materskej školy

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch od 6<sup>00</sup> hod. – 16<sup>00</sup> hod.  
V čase letných prázdnin je prevádzka prerušená na 5 -6 týždňov z dôvodu čerpania dovolenky a z hygienických dôvodov.  
Prevádzka MŠ bola prerokovaná s rodičmi a odsúhlasená zriaďovateľom – Mesto Ilava.

*Stanovená kapacita zariadenia :* Posudok okresného hygienika bol k prevádzke vydaný dňa 5. 7. 1976 číslo jed. 1995/76-15/50 s určenou kapacitou 150 detí.

Pre pobyt detí má materská škola nasledovné priestory :

5 herní, ktoré slúžia aj ako pracovne a jedálne. Z toho 4 herne o rozmeroch : 5,70m x 12,80m  
1 herňa o rozmeroch : 5,70m x 11,10m

5 spální – z toho 4 o rozmeroch : 5,70 m x 9,30 m  
1 o rozmeroch : 4,25 m x 8,80 m

Zariadenia na osobnú hygienu : štyri majú po 5umývadiel a 5WC pre deti, jedno zariadenie má 4 umývadlá a 3 WC pre deti.

*Vekové zloženie detí :* deti od 3 - 6 rokov

*Členenie zariadenia :* Materská škola je umiestnená v dvoch pavilónoch A a B. Prízemie obidvoch pavilónov tvorí vstupná hala, dve triedy s príslušnými priestormi pre deti ( šatne, spálne, WC, umyvárne), priestory pre pedagogických, prevádzkových zamestnancov a hospodárska časť. Na poschodiach sú umiestnené tri triedy s príslušnými priestormi pre deti, priestory pre pedagogických a nepedagogických zamestnancov. V hospodárskej časti na prízemí sa nachádzajú kancelárie riaditeľky MŠ a vedúcej ŠJ , kuchyňa, sklady a vchod do pivničných priestorov.

Vonkajšia, nezastavaná časť pozemku predškolského zariadenia je oplotená a tvoria ju trávnaté plochy, asfaltové ihrisko a štyri pieskoviská.

*Denný poriadok detí v materskej škole :*

<b>Denný poriadok</b>				
Časový rozvrh	Druh činnosti	Deň	1. týždeň	2. týždeň
6,00 - 9,30	Hry a činnosti podľa voľby detí	<b>Pondelok</b>	Rozvíjanie poznania	Rozvíjanie poznania
	Osobná hygiena, ranné cvičenie			
	Desiata			
	Zamestnanie, didaktické aktivity, hodnotenie			
9,30- 11,15	Osobná hygiena detí, pitný režim, príprava na pobyt vonku, pobyt detí vonku	<b>Utorok</b>	Hudobná výchova	Telesná výchova
11,15 - 12,15	Osobná hygiena, príprava na obed	<b>Streda</b>	Pracovná výchova	Jazyková výchova
	Obed			
	Osobná hygiena, príprava na odpoľudňajší odpočinok, rozprávka - čítanie, počúvanie			
12,15 - 14,00	Popoludňajší odpočinok	<b>Štvrtok</b>	Telesná výchova	Matematické predstavy
14,00 - 14,35	Osobná hygiena, telovýchovná chvíľka, obliekanie, príprava na olovrant	<b>Piatok</b>	Literárna výchova	Výtvarná výchova
	Olovrant			
14,35 - 15,00	Osobná hygiena, záujmové činnosti			
15,00 - 16, 00	Hry detí do odchodu domov			

**Výchovno – vzdelávacia činnosť** materskej školy pozostáva z ustálených organizačných foriem. V týchto formách sa vzhľadom na optimálny biorytmus a zdravú životosprávu dieťaťa predškolského veku uspokojujú rozmanité potreby a záujmy.

Ranné preberanie detí zabezpečuje určený pedagogický zamestnanec v šatni zariadenia, za prítomnosti rodiča alebo osoby, ktorá dieťa priviedla. Prijíma len deti, u ktorých po vykonaní ranného filtra nezistila známky akútneho ochorenia. Ak sa pri rannom filtri zistia príznaky ochorenia, dieťa môže byť prijatý len na základe lekárskeho odporúčania.



Ak dieťa chýbalo v zariadení dlhšie ako 5 dní, musí rodič predložiť potvrdenie, že dieťa nemá prenosné ochorenie a potvrdenie o bezinfekčnosti prostredia nie staršie ako 1 deň.

Po príchode dieťaťa do zariadenia je mu umožnené podľa individuálnej potreby dospávať alebo sa hrať v súlade s denným poriadkom

Počas popoludňajšieho oddychu v spálni dbá pedagogický zamestnanec na správne rozloženie ležadiel, zabezpečuje vetranie - v zimných mesiacoch privetrávaním a nepriamo cez dennú miestnosť, v letných mesiacoch sa spí pri otvorenom okne.

Deti sú vedené k dodržiavaniu zásad osobnej čistoty individuálne, podľa potreby. Pravidelne sa osobná hygiena uskutočňuje pred jedlom, po pobyte vonku, po odpoľudňajšom odpočinku. Po jedle sú deti vedené pod dohľadom pedagogického zamestnanca k správnej spôsobe umývaniu zubov. Sú vedené aj k pravidelnému spôsobu otužovania vodou a vzduchom.

V rámci denného poriadku je vyčlenený dostatočný čas na pobyt detí vonku. Za jeho dodržiavanie je zodpovedný pedagogický zamestnanec, ktorý zodpovedá aj za bezpečnosť detí. Okrem pobytu vonku sa využívajú aj telovýchovné aktivity medzi jednotlivými činnosťami a každý deň sú realizované ranné cvičenia vo vyvetraných herniach. Po cvičení v úboroch sa vykonáva osobná hygiena s prvkami otužovania.

#### ***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, zabezpečiť nad ním dozor a bez meškania informovať rodiča.

#### ***Zásobovanie vodou :***

Pitnú vodu dodáva Považská vodárenská spoločnosť a.s. Považská Bystrica - dodávaná je mestským vodovodom v dostatočnom množstve.

Pitný režim pre deti a zamestnancov je zabezpečený v každej triede

#### ***Stravovanie detí :***

Zabezpečuje školská jedáleň pri materskej škole. Strava zodpovedá deťom predškolského veku. Podáva sa desiata, obed, olovrant. Pitný režim – počas celého dňa. Za kvalitu a predpísané množstvo stravy zodpovedá vedúca školskej jedálne, za pitný režim pedagogický zamestnanec. Strava sa vydáva vo výdajni jedál zriadennej pri každej herti – jedálni za pomoci pracovníkov z kuchyne. Do jedálneho lístka sú vpisované energetické a nutričné hodnoty podávanej stravy. Jedálny lístok je pre informáciu rodičov vyvesený v každom pavilóne MŠ hneď pri vchode.

#### ***Osvetlenie :***

V triedach sa používajú neónové svetlá a na chodbách klasické žiarovky.

#### ***Čistenie a údržba jednotlivých priestorov :***

Pri bežnom upratovaní upratuje upratovačka pridelené priestory nasledovne:

- denne utiera navlhko podlahy, umývadlá a WC teplou vodou, do ktorej pridá dezinfekčný prostriedok ( 3x denne )
- denne utiera navlhko prach v jednotlivých miestnostiach , na hračkách, okenných doskách, na krytoch na radiátoroch,
- po každom jedle utiera stoly a podlahu pod nimi

- vysáva koberce, pravidelne vetrá miestnosti, prikrývky detí, pripravuje ležadlá pre spánok detí
- raz do týždňa umyje obkladové dlaždice na WC , olejové nátery, poháriky, hračky, raz za 14 dní ometie steny miestností
- 2x do týždňa umyje odpadové koše, denne ich vynáša
- mesačne umyje dvere, obkladové dlaždice v umyvárňach, nábytok (vrátane skriniek v šatniach ), vypráši prikrývky , vydezinfikuje hračky

Pri veľkom upratovaní , ktoré sa robí počas prázdnin - 2 x ročne, vyčistí kompletne priestory materskej školy :

- umývanie okien, nábytku
- pranie kobercov, závesov, záclon
- vyprášenie ležadiel, čistenie radiátorov a krytov na radiátory
- celková dezinfekcia priestorov

#### ***Upratovanie a udržiavanie vonkajších priestorov :***

Upratovačka udržiava v čistote vstup do budovy a celý areál školského dvora

- stará sa o kvety a zeleň ( kosenie trávy, orezávanie kríkov a stromov )
- prekopáva a prevzdušňuje pieskovisko v jarných a letných mesiacoch 1x za dva týždne, kropí podľa potreby a požiadaviek
- kontroluje oplotenie, zodpovedá za zatváranie brán, prikrýva pieskoviská ochrannou sieťou
- v zimnom období včas odmetá sneh na chodníkoch, odstraňuje ľad na schodoch
- stará sa o stav preliezačiek a kolotoča z hľadiska bezpečnosti detí – denne prekontroluje ich stav

Pomôcky na upratovanie a čistiace prostriedky sú riadne označené a uložené mimo dosahu detí, v sklade. Za ich uloženie zodpovedá upratovačka.

Údržbárske práce a kosenie školského dvora zabezpečuje Mesto Ilava a Technické služby mesta Ilava.

#### ***Skladovanie a manipulácia s posteľnou bielizňou :***

Harmonogram výmeny bielizne .

- 1 x týždenne výmena uterákov
- 1 x mesačne výmena posteľnej bielizne ( aj podľa potreby )
- 1 x do týždňa výmena obrusov a obrúskov
- pranie záclon pri umývaní okien – 3 x ročne

Pranie bielizne zabezpečuje práčovňa SOLUX Púchov s.r.o., Obrancov mieru 1158/3.

#### ***Zneškodňovanie tuhého odpadu :***

Odpady vynášajú upratovačky do odpadovej nádoby umiestnenej mimo areálu materskej školy denne. Nádoby následne umývajú. Za čistenie zodpovedá upratovačka.

Odstraňovanie tuhého odpadu zabezpečujú 1 x do týždňa Technické služby mesta Ilava.



## Pokyny pre zamestnancov vrátane povinnosti zabezpečenia trvalého dozoru nad deťmi

- učiteľka osobne zodpovedá za ochranu a bezpečnosť zdravia detí v čase, keď s nimi pracuje až do času, keď ich odovzdá inej učiteľke materskej školy, rodičom, alebo ich zástupcom. Činnosť detí riadi tak, aby predišla úrazom. Nenecháva deti bez dozoru, v nevyhnutnom prípade zabezpečí dozor nepedagogickým zamestnancom.
- Učiteľka je povinná podľa pokynov vykonávať osobne, svedomito a riadne práce pridelené podľa pracovnej zmluvy v určenom čase, riadiť sa pritom pokynmi riaditeľky, Pracovným poriadkom, Organizačným poriadkom, predpismi vzťahujúcimi sa na prácu ňou vykonávanú, zachovávať mlčanlivosť a pracovnú disciplínu.

Všetci zamestnanci zachovávajú prísnu mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedia pri vykonávaní verejnej služby a ktoré v záujme zamestnávateľa nie je možné oznamovať iným osobám, a to aj po skončení pracovného pomeru.

### Telefónne čísla tiesňových volaní

Požiarňa a záchranná služba : 150, 112

Záchranná služba : 155, 112, 16 155, 44 66 999

Polícia : 158, 112, 04204465332, 04204440610, 04204440609

Poruchové služby – poruchy elektrickej siete : 44 65 235, 0907 822 073

poruchy na vodovodnej inštalácii : 44 65 464, PoVS – 042 4321723-24,  
0905716468

poruchy na plynovej inštalácii : 44 21 262

Kotolňa, Kukučínova ul. : 44 65 735

V Ilave dňa 14.01.2008

.....  
Ing Daško Štefan  
primátor mesta

.....  
Harušincová Janka  
riaditeľka materskej školy

Regionálny úrad verejného zdravotníctva  
so sídlom v Považskej Bystrici,  
Slov. partizánov 1130/50, PSČ 017 01

Tel: 042/4322640

FAX: 042/4321668

E-mail: pb.hdm@uvzsr.sk

IČO: 0061094

Číslo: A/2008/00141-2/HDM

Považská Bystrica, 1.2.2008

Vytvára: Beníková

### ROZHODNUTIE

Regionálny úrad verejného zdravotníctva so sídlom v Považskej Bystrici ako príslušný orgán podľa § 3 ods. 1 písm. c) v spojení s prílohou č. 1 a § 6 ods. 3 písm. f) zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon č. 355/2007 Z. z.“), po preskúmaní žiadostí Mesta Ilava, Mierové námestie 16/31, 019 01 Ilava, IČO 00317331, o vydanie posudku k návrhu na schválenie prevádzkového poriadku Materskej školy a zariadenia školského stravovania pri Materskej škole Ilava, Medňanská 512, 019 01 Ilava na základe zistených podkladov podľa § 13 ods. 4 písm. b) zákona č. 355/2007 Z. z. a § 46 a § 47 zákona č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov (ďalej len „správny poriadok“) rozhodol

#### t a k t o :

Žiadosti Mesta Ilava, Mierové námestie 16/31, 019 01 Ilava, IČO 00317331 sa **vyhovuje** a podľa § 13 ods. 4 písm. b) zákona č. 355/2007 Z. z. sa prevádzkový poriadok Materskej školy a zariadenia školského stravovania pri Materskej škole Ilava, Medňanská 512, 019 01 Ilava **s c h v a ľ u j e**.

#### O d ō v o d n e n i e :

Účastník konania Mesto Ilava, Mierové námestie 16/31, 019 01 Ilava, požiadal podľa § 52 ods. 1 písm. e) zákona č. 355/2007 Z. z. o vydanie posudku k návrhu na schválenie prevádzkového poriadku pre Materskú školu a zariadenie školského stravovania pri Materskej škole Ilava, Medňanská 512, 019 01 Ilava.

Na základe podania bola pracovníkmi RÚVZ so sídlom v Považskej Bystrici dňa 31.1.2008 vykonaná obhliadka priestorov prevádzky, pričom bolo zistené, že uvedený prevádzkový poriadok spĺňa požiadavky Zákona NR SR č.355/2007 o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov, Vyhlášky MZ SR č. 527/2007 o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež a Vyhlášky MZ SR č. 533/2007 o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia spoločného stravovania.

#### P o u č e n i e :

Podľa § 53 a § 54 správneho poriadku proti tomuto rozhodnutiu možno podať odvolanie v lehote do 15 dní odo dňa jeho doručenia na Regionálny úrad verejného zdravotníctva so sídlom v Považskej Bystrici ul. Slovenských partizánov 1130/50, 01701 Považská Bystrica.

Toto rozhodnutie je preskúmateľné súdom podľa piatej časti občianskeho súdneho poriadku.

MUDr. Viera Sirotná, MPH  
regionálna hygienička

Doručí sa do vlastných rúk :

Mesto Ilava, Mierové námestie 16/31, 019 01 .....