Prevádzkový poriadok
Súkromná materská škola
HAPPY-TIME

s účinnosťou odo dňa 01.09.2025

I. Identifikačné údaje

Zriaďovateľ:	**Občianske združenie Šťastná škôlka/HAPPY-TIME** so sídlom Levárska 11, 841 04 Bratislava, Slovenská republika IČO: 42362661 DIČ: 2024181115
Štatutárny zástupca:	Ing. arch. Dominika Molnárová e-mail: zriadovatel@happy-time.sk
Prevádzka:	**Materská škola HAPPY-TIME ŠUMAVSKÁ**
Adresa prevádzky:	Šumavská 34, 811 02 Bratislava
Kontaktné údaje prevádzky:	tel.: +421 948 259 191 e- mail:riaditelka@happy-time.sk

Prevádzkový poriadok Súkromnej materskej školy HAPPY-TIME bol vypracovaný v zmysle zákona č. 355/2007 Z.z., o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov, ako aj vyhlášky MZ SR č. 527/2007 Z.z., o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež a vyhlášky MZ SR č. 521/2007 Z.z., o podrobnostiach na pieskoviská a vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z.z., o materskej škole.

II. Základná charakteristika

Druh zariadenia**:** Súkromná materská škola s celodennou výchovnou starostlivosťou.

Materská škola je prevádzkovaná v adaptovaných priestoroch občianskej stavby. Zabezpečuje výchovu a vzdelávanie detí predškolského veku spravidla od 2 rokov do 6 rokov a pre deti s odloženou povinnou školskou dochádzkou. Kapacita materskej školy je šesť tried. Najvyšší počet detí zodpovedajúci veľkosti vnútorných priestorov (kapacita zariadenia) je 80 detí. (podľa § 3 vyhlášky MZ SR č. 527/2007 Z.z., o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež).

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

Objekt je sprístupnený zo Šumavskej ulice cez hlavný vchod, ktorý je situovaný na severnej fasáde. Hlavný vchod môžeme charakterizovať ako vstupná hala, z ktorého sa priamo otvárajú dvere do šatne, dennej miestnosti a hlavnej komunikačnej jednotky. Komunikačnú jednotku tvorí dvojramenné schodisko, ktoré sprístupňuje každé podlažie budovy, ako aj osobný výťah v centre dispozície. Na 0.NP sa ďalej nachádza jedáleň s kuchynkou a technická miestnosť, ktorá slúži ako strojovňa. Dispozícia je ešte doplnená toaletou pre návštevy a miestnosťou pre upratovačku.

O poschodie nižšie sa nachádza 1PP, ktoré je využívané na skladovanie.

1.NP je charakterizované ako typické podlažie, kde sa nachádzajú denné miestnosti - triedy pre deti a spálňa. Výstupom zo schodiskového ramena alebo z výťahu sa dostaneme do chodby, z ktorej sú prístupné všetky hlavné miestnosti tohto podlažia. Spálne a triedy sú priamo prepojené cez prechod cez chodbu. Ďalej sa na typickom podlaží nachádza hygienická jednotka pre deti so 6 záchodmi s umývadlami, samostatný stavebne oddelený záchod pre personál a sklad.
V objekte sa nachádzajú ešte ďalšie 2 typické podlažie s rovnakým dispozičným riešením na 2.NP a 3.NP.
Vstup do areálu materskej školy je zabezpečený hlavnou bránou, ktorá sa po ukončení prevádzky zamyká.

III. Organizácia režimu dňa a výchovno-vzdelávacej činnosti

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

Prevádzka v materskej škole po dohode so zákonnými zástupcami a po súhlase zriaďovateľa začína od 7.00. hod. a trvá do 17.30 hod. V prípade príchodu dieťaťa do materskej školy v priebehu dňa dohodne zákonný zástupca dochádzku tak, aby nenarušil priebeh činností ostatných detí.

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 pedagogickým zamestnancom navodzované hry a hravé aktivity detí. Súčasťou hier a hravých činnosti sú vopred plánované edukačné aktivity.
- **pohybové a relaxačné cvičenia** - obsahujú zdravotné cviky, relaxačné a dychové cvičenia.
- **edukačné aktivity** - cieľavedomá, systematická, zmysluplná, konkrétna výchovno-vzdelávacia činnosť.
- **pobyt vonku** - obsahuje pohybové aktivity detí, vychádzky, edukačné aktivity. Realizuje sa denne, výnimkou sú dni, kedy sú nepriaznivé klimatické podmienky.
- **odpočinok** - realizuje sa v závislosti od potrieb dieťaťa.
- **činnosti zabezpečujúce životosprávu** (osobná hygiena, stravovanie, stolovanie) - realizujú sa v stanovenom čase. Čas podávania stravy je zohľadnený podmienkami materskej školy.

Denný poriadok pre 2 - až 4 ročné deti je nasledovný:

Čas:	**Činnosti:**
7,00 - 8,00 hod.	schádzanie sa detí v zbernej triede
8,00 - 8,30 hod.	ranné cvičenie-joga/ranný kruh, hygiena
8,30 - 9,00 hod.	desiata, hygiena
9,00 - 9,40 hod.	edukačné aktivity, hygiena
10,00 - 11,30 hod.	pobyt vonku, hygiena
11,30 - 12,00 hod.	obed, hygiena
12,00 - 14,40 hod.	odpočinok (dvoj - až trojročné deti), hygiena
14,40 - 15,15 hod.	olovrant
15,15 - 16,00 hod	krúžky
16,00 - 17,30 hod.	záujmové činnosti, hry, odchod detí domov (od 16.00 hod. vyzdvihovanie detí zo zbernej triede)

Denný poriadok pre 4 - až 6/7 ročné deti je nasledovný:

Čas:	**Činnosti:**
7,00 - 8,00 hod.	schádzanie sa detí v zbernej triede
8,00 - 8,30 hod.	ranné cvičenie-joga/ranný kruh
8,30 - 9,00 hod.	edukačné aktivity- pracovné listy/zošity
9,00 - 9,30 hod.	desiata, hygiena
9,30 - 10,00 hod.	edukačné aktivity, hygiena
10,00 - 11,40 hod.	pobyt vonku
11,40 - 12,00 hod	hygiena, príprava na obed
12,00 - 14,30 hod.	odpočinok (dvoj - až trojročné deti)

12,00 - 12,30 hod.	obed
12,30 - 14,30 hod.	odpočinok, hygiena
14,30 - 15,15 hod.	olovrant, hygiena
15,15 - 16,00 hod	krúžky
16,00 - 17,30 hod.	záujmové činnosti, hry, odchod detí domov (od 16.00 hod. vyzdvihovanie detí zo zbernej triede)

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 vedené pod odborným dohľadom zamestnanca k správnemu spôsobu umývania zubov a ostatných návykov stomato - hygieny. Deti 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 poverený 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.

IV. Organizácia edukačného procesu

Súkromná materská škola podporuje osobnostný rozvoj detí v oblasti sociálno-emocionálnej, intelektuálnej, morálnej, estetickej, rozvíja schopnosti a zručnosti, utvára predpoklady pre ďalšie vzdelávanie. Pripravuje deti na život v spoločnosti v súlade s individuálnymi a vekovými osobitosťami detí. Predprimárne vzdelanie získa dieťa absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v materskej škole. Dokladom o získanom stupni vzdelania je osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania. Výchova a vzdelávanie sa uskutočňuje podľa školského vzdelávacieho programu „HAPPY-TIME pre naše deti“, ktorý bol vypracovaný v súlade so Štátnym vzdelávacím programom ISCED 0 – predprimárne vzdelávanie.

Výchovno-vzdelávacia činnosť zohľadňuje fyziologické osobitosti jednotlivých vekových skupín detí, je organizovaná tak, aby predchádzala zdravotným rizikám, a to najmä primeranosťou záťaže s ohľadom na vekové a individuálne a vývinové osobitostí detí, ako aj uplatnením foriem výučby, ktoré rozvíjajú a podporujú telesné a duševné zdravie, vedú k rozvoju individuálnych schopností detí.

Výchovno-vzdelávacia činnosť sa realizuje v rovnocenných organizačných formách, ktoré robia edukačný proces v súkromnej materskej škole procesom dynamickým, rešpektujúcim spontánne a riadené učenie sa dieťaťa. Pedagogickí zamestnanci plne zodpovedajú za bezpečnosť detí počas ich celého pobytu v materskej škole.

V. Preberanie detí

Ranné preberanie detí zabezpečuje určený službukonajúci zamestnanec za prítomnosti zákonného zástupcu alebo osoby, ktorá dieťa do zariadenia priviedla. Prijíma len deti, u ktorých po vykonaní ranného filtra nezistila známky akútneho ochorenia. Ak sa pri rannom filtri zistia príznaky ochorenia, dieťa môže prijať len na základe potvrdenia od ošetrujúceho lekára.

V prípade absencie dieťaťa zo zdravotného dôvodu je zákonný zástupca vždy povinný predložiť poskytovateľovi, najneskôr v prvý deň opätovného nástupu dieťaťa do zariadenia poskytovateľa, aktuálne potvrdenie lekára alebo pediatra nie staršie ako jeden (pracovný) deň, že dieťa je vyliečené a zdravé a že môže byť umiestnené v kolektíve. Po prijatí dieťaťa do zariadenia je mu umožnené podľa individuálnej potreby sa hrať v súlade s denným poriadkom. (viď. školský poriadok pre školský rok 25/26, bod II. Dochádzka detí do materskej školy).

VI. Organizácia v šatni

Do šatne majú prístup zákonný zástupca resp. doprovod dieťaťa. V priestoroch šatne a schodiska sa **zákonní zástupcovia pohybujú výlučne v návlekoch**. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú zákonní zástupcovia v spolupráci s pedagogickým personálom deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti. Za poriadok v skrinkách zodpovedá zákonný zástupca alebo ním poverená osoba. Za estetizáciu šatne a za hygienu zodpovedajú zamestnanci. Za uzamknutie vchodu zodpovedá určený službukonajúci zamestnanec.

VII. Organizácia v umyvárni

Na utieranie rúk používame uteráky. Dieťa má svoj hrebeň, prípadne zubnú kefku a pohár, všetko označené menom alebo značkou. Za pravidelné čistenie a suchú podlahu a hygienu umyvárne zodpovedá určený prevádzkový zamestnanec. Deti sa v umyvárni zdržiavajú len za prítomnosti pedagogického zamestnanca, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluhe. Za celkovú organizáciu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá službukonajúci pedagogický zamestnanec a iný personál.

VIII. Organizácia v spálni

Počas popoludňajšieho oddychu v spálni dbá pedagogický zamestnanec na správne rozloženie ležadiel, na čistotu posteľnej bielizne, primerané oblečenie detí (pyžamo) a čistotu osobnej bielizne detí. Každé dieťa má svoje lehátko s posteľnou bielizňou. Oblečenie si deti ukladajú na stoličku označenú menovkou, obuv má dieťa pri lehátku. Od odpočívajúcich deti pedagogický zamestnanec neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. Zabezpečí pravidelné vetranie spálne v čase od 15.00 do 17.30 hod. vetraním cez okná, počas spánku detí prevetrávaním v zimných mesiacoch, v letných mesiacoch sa vetrá počas noci z dôvodu ochladenia. V letných mesiacoch sa deti prikrývajú iba návliečkou.

IX. Pobyt detí vonku

V záujme zdravého psychosomatického rozvoja dieťaťa sa pobyt vonku realizuje každý deň. Výnimkou sú nepriaznivé klimatické podmienky (najmä víchrica, teploty pod -10 C, prudký dážď, nadmerné znečistenie ovzdušia). V jarných a letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa 1-2 krát počas dňa, v dopoludňajších a odpoludňajších hodinách. Pobyt vonku sa realizuje premyslene a plánovite tak, aby bol pre detí zaujímavý a príťažlivý. Súčasťou pobytu vonku sú pohybové, relaxačné, športové, poznávacie aktivity detí, vychádzky a edukačné aktivity, loptové hry, hudobno-pohybové hry, pobyt detí na pieskovisku a iné činnosti.

Počas pobytu detí vonku zabezpečujú pedagogickí zamestnanci deťom plnohodnotnú organizovanú činnosť. Zvýšenú pozornosť venujú deťom pri dodržiavaní požiadaviek bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle príslušných všeobecných záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky materskej školy.

X. Obmedzenie alebo dočasné prerušenie prevádzky materskej školy

Prevádzka súkromnej materskej školy sa obmedzí alebo dočasne preruší:

- v prípade **školských prázdnin** zimných/letných materská škola zatvára prevádzku na 5 týždňov tj. dva týždne počas zimných prázdnin a 3 týždne počas letných prázdnin, kedy je v súkromnej materskej škole menej detí tj. júl/august. Ostatné týždne sa pri zníženom počte detí triedy spájajú.
- Prevádzka súkromnej materskej školy môže byť obmedzená zlúčením tried, ak bude prihlásených na obdobie prázdnin a predĺžených víkendov menej ako 50% detí. Prevádzka materskej školy môže byť dočasne dlhodobo prerušená, ak bude prihlásených na obdobie

prázdnin a predĺžených víkendov menej ako 30% detí; V čase obmedzenia prevádzky sú deti sústredené v jednej alebo v dvoch triedach (podľa počtu nahlásených detí).

-v prípade **pandémie chrípky alebo inej infekčnej choroby**, ak počet neprítomných detí z dôvodu ochorenia na chrípku alebo inú infekčnú chorobu prekročí:

- 15% z celkového počtu detí, zdrží sa škola organizovania školských výletov, exkurzií a ostatných hromadných podujatí
- 20% z celkového počtu detí, oznámi túto skutočnosť škola príslušnému regionálnemu úradu verejného zdravotníctva, preruší činnosť všetkých krúžkov, zruší všetky mimoškolské aktivity
- 30 % z celkového počtu detí, škola túto skutočnosť bezodkladne oznámi príslušnému Regionálnemu úradu verejného zdravotníctva. Na základe rozhodnutia/odporúčania Regionálneho úradu verejného zdravotníctva v Bratislave (alebo Úradu verejného zdravotníctva SR) bude sa riaditeľ materskej školy, prípadne zriaďovateľ, riadiť týmto odporúčaním dočasne preruší prevádzku školy z dôvodu vysokej chorobnosti alebo výskytu prenosného ochorenia na čas nevyhnutný.
- 70% z celkového počtu personálu MŠ z dôvodu choroby,

- **z rozhodnutia (opatrenia) štátu (ako napr. v prípade pandémie COVID-19) alebo v prípadoch vyššej moci** (napríklad povodne, kalamity, problémy s obmedzenou dopravou počas summitov);

- **v prípade havarijného stavu alebo z technických príčin**, t.j. v prípade prerušenia dodávky plynu, vody, elektriny alebo tepla, ak klesne teplota pod 18 stupňov C tri po sebe nasledujúce dni, alebo jeden deň pod 16 stupňov C a v prípade havarijného stavu a/alebo pre potrebu vykonania všetkých udržiavacích, opravných a dezinfekčných prác, počas ktorých sa nesmie dieťa nachádzať v priestoroch SMŠ pre zachovanie jeho bezpečia;

pričom zriaďovateľ/riaditeľ bezodkladne oznámi zákonným zástupcom obmedzenie alebo dočasné prerušenie prevádzky informatívnym e-mailom a oznamom na vchodových dverách s uvedením bližších informácií ohľadne obmedzenia prevádzky alebo doby prerušenia.

Počas doby obmedzenia prevádzky alebo dočasného prerušenia prevádzky z dôvodov uvedených v tomto prevádzkovom poriadku sú zákonní zástupcovia naďalej povinní platiť poplatok za starostlivosť v aktuálnej výške uvedenej v zmluve a platobnom poriadku resp. v Cenníku, t.j. zákonní zástupcovia nemajú nárok požadovať vrátenie zaplateného poplatku ani zľavu za obdobie, v ktorom škola fungovala v obmedzenom režime alebo počas ktorého bola prevádzka materskej školy prerušená.

XI. Postup pri príznakoch ochorenia dieťaťa

Ak sa u dieťaťa počas dňa prejavia príznaky 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. Zákonný zástupca je povinný na základe žiadosti pedagogického personálu bezodkladne vyzdvihnúť dieťa do 2 hodín v priestoroch škôlky.

XII. Postup pri výskyte prenosného parazitárneho ochorenia v predškolskom zariadení

- Pri akomkoľvek podozrení pedagogického zamestnanca na možný výskyt vší (dieťa sa škrabe, je nekľudné, nesústredené, pohľadom, prezeraním vlasovej časti hlavy) oznámi túto skutočnosť vedeniu materskej školy a zákonnému zástupcovi dieťaťa.
- Do príchodu zákonného zástupcu dieťa izoluje od kolektívu.
- Učiteľka dohliadne, aby vrchný odev (hlavne čiapky, šály), osobná a posteľná bielizeň, hrebene a ďalšie predmety, s ktorými prišla hlava dieťaťa podozrivého zo zavšivavenia do styku, neboli spoločne uložené (v šatni, na vešiakoch a pod.) s odevmi a predmetmi ostatných detí, príp. aby ich iné deti nepoužívali.
- Učiteľ zákonnému zástupcovi odporučí navštíviť príslušného obvodného pediatra za účelom potvrdenia diagnózy zavšivavenia a podľa jeho pokynov zabezpečiť odvšivavenie dieťaťa. Zároveň ho požiada posteľnú a osobnú bielizeň dieťaťa vyvariť príp. vyprať pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť a vyžehliť.

- Pokiaľ pranie posteľnej bielizne a iného prádla zabezpečuje príslušné zariadenie, je nutné ho vyvariť, vyprať pri vysokej teplote, vysušiť a vyžehliť. Dezinsekcii je nutné podrobiť aj predmety, ktoré prišli do styku s vlasovou časťou hlavy (hlavne hrebene), a to vyvarením, resp. postriekaním prípravkom BIOLIT na lezúci hmyz.
- Vedenie materskej školy zabezpečí informovanie všetkých zákonných zástupcov (informačným e-mailom alebo zvolaním rodičovského združenia), že v materskej škole sa vyskytli vši. Zároveň budú zákonní zástupcovia informovaní, že učiteľky materskej školy, s cieľom zabrániť ďalšiemu šíreniu sa tohto ochorenia a v súlade s regionálnym úradom verejného zdravotníctva odsúhlaseným prevádzkovým poriadkom materskej školy, budú v detských kolektívoch vykonávať preventívne opatrenia. Vedenie materskej školy tiež požiada zákonných zástupcov o súčinnosť, tzn. aby taktiež priebežne kontrolovali vlasy u svojich detí.
- Učiteľka v detskom kolektíve následne vykonáva preventívne opatrenia, a to priebežným sledovaním charakteristických prejavov možného výskytu 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.

XIII. Ohnisková dezinfekcia

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

XIV. Dezinfekcia

Ničia sa ňou choroboplodné zárodky pôsobením chemických látok alebo fyzikálnych, prípadne kombináciou obidvoch 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 je nutné brať do úvahy toxicitu a používať osobné ochranné pomôcky a správne zlikvidovať zvyšky. Dezinfekcia sa vykonáva vždy bez prítomnosti detí.

XV. Stravovanie detí

Stravovane detí je zabezpečené prostredníctvom výdajnej školskej jedálne, ktorá sa nachádza v priestoroch materskej školy a v súlade s denným poriadkom. Za kvalitu a predpísané množstvo stravy zodpovedá poverený zamestnanec, za pitný režim detí pedagogickí zamestnanci. Strava sa vydáva vo výdajni jedál za pomoci povereného pracovníka. Deti sú vedené k správnym stravovacím návykom a kultúre stolovania. Do jedálneho lístka sú vpisované energetické a základné nutričné údaje o podávanej strave, jedálny lístok je pre informáciu zákonných zástupcov vyvesený v šatni detí.
Na pitný režim sú zabezpečené nápoje – pitná voda, čaj – hygienicky vyhovujúcim spôsobom. Pitný režim je zabezpečený pri hlavnom aj doplnkovom jedle. Deťom dochádzajúcim do škôlky na celý deň je zabezpečené podávanie desiaty, obedu a olovrantu. Deťom dochádzajúcich na doobedný pobyt je zabezpečená desiata a obed. Ak má dieťa vážne zdravotné problémy (alergie, diéty, intolerancie) a vyžaduje špeciálnu stravu, zákonný zástupca priloží k zmluve potvrdenie od lekára.
Do školy je prísny zákaz dovažania vlastnej stravy pre dieťa z hygienických dôvodov. Potrebné diéty na základe potvrdenia lekára a lekarskej spravy zabezpečuje škola prostredníctvom zazmluvneného partnera, ktrý má oprávnenie na prípravu jedál pre materské školy.

XVI. Zabezpečenie dostatočného množstva pitnej vody

Materská škola je zásobovaná pitnou vodou z verejného vodovodu v dostatočnom množstve. Na jedno dieťa a deň pripadá najmenej 60 litrov vody, čo je možné dokladovať spotrebou pitnej vody v zariadení podľa merača. Teplá voda sa pripravuje pomocou elektrického ohrevu

a pre deti je dostupná len cez miešaciu batériu, ktorú obsluhuje pedagogický personál. Namiešaná voda nepresahuje teplotu 45^{o}C. Kontrola kvality vody sa zabezpečuje odbornou skúškou a rozborom vody certifikovanou spoločnosťou.

XVII. Čistota s údržba priestorov predškolského zariadenia

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 zamestnanec materskej školy. Pri upratovaní sa používajú klasické ručné pomôcky, umývacie a čistiace nástroje, ktoré sú používané na predpísaný účel a odporučenie výrobcu. Pomôcky na upratovanie, čistiace a dezinfekčné prípravky sú uložené v sklade čistiacich potrieb **mimo dosahu detí** a za ich uloženie zodpovedá upratovačka. Použité pomôcky na upratovanie sa po použití dezinfikujú a sušia mimo priestorov pre deti.

Pri dennom upratovaní sa realizujú tieto činnosti:
- vetranie miestností, utieranie prachu na poličkách, parapetných doskách;
- zametanie všetkých priestorov, utieranie podláh a chodieb, šatní navlhko;
- vysávanie kobercov v triedach a podľa potreby aj v iných priestoroch;
- utieranie dlažby vo WC, umyvárni;
- dezinfekcia všetkých WC a všetkých priestorov dezinfekčnými prostriedkami;
- umývanie schodíšť vrátane zábradlí s pridaním dezinfekčného prostriedku;
- vynášanie odpadkov a odpadkových košov;
- zbieranie papiera a odpadkov v areáli materskej školy;
- doplňovanie návlekov
- dezinfekcia vzduchu pomocou germicídnych žiaričov v priestoroch materskej školy

Pri týždennom upratovaní sa realizujú tieto činnosti:
- umývanie obkladov, ometanie stien vo všetkých priestoroch, aj vo vstupných častiach budovy;
- čistenie hrebeňov;
- ošetrovanie a leštenie nábytku;
- pranie a doplňovanie návlekov;
- čistenie a umývanie hračiek;
- výmena pyžám;
- dopĺňanie jednorazových papierových uterákov do zásobníkov
- dezinfekcia priestorov ozónom

Pri mesačnom upratovaní sa realizujú tieto činnosti:
- dôkladné čistenie a tepovanie kobercov;
- výmena posteľnej bielizne (jeden krát za 20 dní);
- pranie textilných hračiek;
- vysávanie matracov;

Pri polročnom upratovaní sa realizujú tieto činnosti:
- čistenie svietidiel, okien, okenných rámov, skriniek na šaty, tepovanie kobercov;
- dezinfekcia všetkých priestorov;
- dezinfekcia, pranie a sušenie paplónov, vankúšov, matracov;
- čistenie ostatných priestorov.

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

Pozemok materskej školy nie je oplotený. Ihrisko vo vnútrobloku je zariadené preliezkami rôzneho typu, hojdačkami, šmýkačkami a je spevnená plocha chodníkov. Ostatná časť pozemku je zatrávnená.
Mestskými/obecnými službami je zabezpečené pravidelné kosenie trávnatej plochy minimálne jedenkrát za mesiac, hracie a športové plochy počas sezóny pravidelne čistí, polieva vodou.

Preliezky a hojdačky sú vyhotovené z kovového materiálu. Nátery sa obnovujú každý školský rok. Prehliadka celistvostí konštrukcií sa vykonáva dvakrát ročne a následne podľa potreby dôjde k odstráneniu a oprave poškodených častí. Na bezpečnosť pohybu detí po preliezkách a hojdačkách dozerá pedagogický dozor.

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

Týždenne sa zabezpečuje výmena pyžamiek detí prostredníctvom zákonných zástupcov, za kontrolu zodpovedá pedagogický zamestnanec. Posteľná bielizeň sa mení raz za tri týždne prostredníctvom odbornej firmy. Zodpovedný je poverený zamestnanec školy.

XX. Zneškodňovanie tuhého a tekutého odpadu

Komunálny odpad z miestností predškolského zariadenia vynášajú upratovačky do odpadových nádob, ktoré sú umiestnené na vonkajšom stanovišti v samostatnej časti pred areálom. Po vyprázdnení sa nádoby umývajú a následne dezinfikujú podľa uvedeného návodu. Vyprázdňovanie vonkajších odpadových nádob zabezpečuje OLO jeden krát do týždňa. Okrem toho sa v materskej škole separuje iný odpad – papier, PVC, sklo. Za čistenie zodpovedá upratovačka.

Odkanalizovanie je zabezpečené verejnou kanalizáciou.

XXI. Pokyny pre zamestnancov materskej školy

Pokyny sú spracované samostatne s ohľadom na zabezpečenie trvalého dozoru nad deťmi. Tvoria prílohu prevádzkového poriadku.

- 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, prevádzkových i pracovníkov školskej výdajne jedál.
- 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 plánovanú neprítomnosť v práci.
- Materská škola je otvorená od 7.00 hod, kedy sa deti schádzajú v zbernej triede.
- V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí sa zamestnanci zariadenia riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi.
- Pedagogickí zamestnanci 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.
- Pedagogickí zamestnanci sú povinní oznámiť riaditeľke školy nedostatky a závady, ktoré by mohli ohroziť bezpečnosť, alebo zdravie pri práci.
- Pedagogickí zamestnanci sú osobne zodpovedné za ochranu a bezpečnosť detí v čase od prebratia po odovzdanie inej pracovníčke zariadenia, zákonnému zástupcovi dieťaťa, či inej splnomocnenej osobe.
- Pedagogickí zamestnanci riadia činnosť tak, aby predchádzali možným úrazom.
- Pedagogickí i prevádzkoví zamestnanci sa starajú o zabezpečenie trvalého dozoru nad zverenými deťmi.
- Pedagóg/asistent 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.

XXII. Pokyny pre návštevníkov

Do zariadenia môže vstúpiť len zákonný zástupca dieťaťa, tomuto je dieťa odovzdané. Pohyb cudzích osôb zariadení je vždy len so súhlasom zriaďovateľa a v sprievode zamestnancov zariadenia. Osoba je povinná sa identifikovať a zapísať sa do Knihy návštev, ktorá je prístupna na prízemí s miestnosti kuchyňa. Pre návštevníkov predškolského zariadenia príloha č. 2 Školského poriadku SMŠ HAPPY-TIME uverejnená na webovej stránke školy a v priestoroch šatne.

XXIII. Pokyny pre zákonných zástupcov

Materská škola využíva na komunikáciu so zákonnými zástupcami administratívny a komunikačný systém - aplikáciu "Edupage".

Povinnosťou zákonných zástupcov je stiahnutie aplikácie Edupage alebo inej aplikácie určenej poskytovateľom najmenej 5 kalendárnych dní pre nástupom a/alebo počas adaptačného pobytu dieťaťa.

Po inštalácii aplikácie odporúčame, aby zákonný zástupca povolil aplikácii zasielanie notifikácií, na základe čoho bude zákonný zástupca priebežne informovaný o aktuálnom dianí v súkr. materskej škole.

Zákonný zástupca obdrží na ním určený e-mail odkaz s interaktívnym formulárom pre aktualizáciu a digitalizáciu požadovaných údajov a dokumentov, a to najmä osobných údajov dieťaťa, zákonného zástupcu a osôb poverených vyzdvihnutím dieťaťa, kontaktov, zdravotných záznamov, údajoch o alergiách a pod.

Prostredníctvom aplikácie dostáva zákonný zástupca informácie o dieťati, o dennom programe, fotky, aktuality. Ohlásenie neprítomnosti dieťaťa je spravované výlučne cez aplikáciu. Pri využívaní aplikácie všetky zdieľané fotografie, informácie a ďalšie informácie zostávajú majetkom školy.

XXIV. Plán opatrení pre prípad mimoriadnych udalostí a havárií, vrátane telefónnych čísel tiesňových volaní a zoznamu najdôležitejších inštitúcií

V prípade nebezpečenstva musia zamestnanci i deti rýchlo, a čo najbezpečnejšie opustiť priestory budovy. Únikové cesty a núdzové východy vedú čo najkratšou cestou na voľné priestranstvo 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 požiarno-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 protipožiarnej ochrany.

V prípade vzniku mimoriadnej epidemiologickej situácie je za materskú školu poverená kontaktná osoba Mgr. Ľudmila Medvecová, tel. +421 948 259 191, e- mail: riaditelka@happy-time.sk.

Prostredníctvom nej sa v spolupráci a na základe vydaných opatrení RÚVZ so sídlom v Bratislave - Ružinov zabezpečujú potrebné aktivity: informovanosť zákonných zástupcov, 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:

Rýchla lekárska pomoc	**112/155**
LSPP	**483 11 11**
Detská ambulancia	
Nemocnica s Poliklinikou – spojovateľka	**481 61 11**
Požiarny útvar	**112/150**
Policajný zbor	**112/158**

XXV. 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.