

Materská škola Porúbka 197, 013 11 Porúbka

ŠKOLSKÝ PORIADOK MŠ

Spracovateľ: Elena Hodasová, riaditeľka MŠ

Dátum prerokovania školského poriadku s pedagogickou radou: 28.8.2017

Dátum prerokovania školského poriadku s radou školy: 20.12.2017.....

Dátum vydania školského poriadku: 4.9.2017

Počet listov: 22

Obsah

Úvodné ustanovenia	2
Charakteristika MŠ	3
Článok I. Výkon práv a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy	4
a/ Práva dieťaťa	4
b/ Povinnosti dieťaťa	4
c/ Práva zákonného zástupcu dieťaťa	4
d/ Povinnosti zákonného zástupcu dieťaťa	5
e/ Pravidlá vzájomných vzťahov zákonných zástupcov a zamestnancov MŠ	7
f/ Práva zamestnancov materskej školy	7
Článok II. Prevádzka a vnútorný režim materskej školy	7
a/ Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie	7
b/ Predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania	8
c/ Výchova a vzdelávanie detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími problémami	8
d/ Prevádzka MŠ počas letných prázdnin a ostatných školských prázdnin	9
e/ Konzultačné hodiny vedúcich zamestnancov MŠ	9
f/ Čas prevádzky MŠ, schádzanie a rozchádzanie detí	9
g/ Organizácia dňa, rozpis denných činností v MŠ	9
h/ Dochádzka detí do MŠ	10
i/ Odhlasovanie a ospravedlňovanie neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní	10
j/ Preberanie, odovzdávanie detí a splnomocnenie iných osôb na prebratie dieťaťa z MŠ	10
k Organizácia v šatni	11
l Organizácia v umyvárni	11
m/ Organizácia a realizácia pobytu vonku vrátane vychádzky	11
n/ Organizácia v jedálni, poskytovanie stravovania	12
o/ Organizácia a realizácia odpočinku	13
p/ Poskytovanie pedagogickej praxe študentom stredných odborných škôl a vysokých škôl	13
r/ Účasť detí na súťažiach	13
s/ Organizácia záujmových krúžkov, výletov, exkurzií, športových výcvikov a ďalších doplnkových aktivít	13
t/ Úsporný režim chodu MŠ	14
u/ Platba príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov MŠ	14
v/ Sankcie pri porušení Školského poriadku	14
Článok III. Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím	15
a/ Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí	16
b/Opatrenia v prípade pedikulózy	17
c/ Ochrana pred sociálno-patologickými javmi	19
d/ Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog	19
Článok IV. Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy	19
a/ Spôsob zaznamenávania zmien v školskom poriadku	20
Záverečné ustanovenia	21
Prílohy školského poriadku – podpisový hárok zamestnancov MŠ	22

Úvodné ustanovenia

Školský poriadok MŠ je vypracovaný v zmysle §153 zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní a Vyhlášky MŠ SR č. 308/2009 o materskej škole, ktorou sa mení a dopĺňa vyhláška MŠ SR č. 306/2008, v súlade s pracovným poriadkom pre pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení vydaného MŠ SR a pracovným poriadkom pre pedagogických a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení s prihliadnutím na špecifické podmienky materskej školy Porúbka 197, 013 11 Porúbka.

Skratky použité v školskom poriadku: MŠ – materská škola
VZN – všeobecne záväzné nariadenie
MŠVVaŠ SR – ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky
MŠ SR – ministerstvo školstva Slovenskej republiky
BOZP – bezpečnosť, ochrana zdravia pri práci
RÚVZ – regionálny úrad verejného zdravotníctva

Materská škola Porúbka 197 bola daná do prevádzky dňa 4.9.2017 zriaďovateľom, ktorým je obec Porúbka. Materská škola je jednotriedna bez právnej subjektivity.

Materská škola má jednu herňu, šatňu, umyvárku s WC a jedáleň. V spálni sa nachádza aj izolačná miestnosť, pre prípad výskytu prenosného ochorenia detí.

V ďalších miestnostiach budovy je riaditeľňa - kancelária vedúcej školskej jedálne a kotolňa, súčasťou ktorej je aj WC pre pedagogických a zamestnancov MŠ. Ďalšiu časť budovy tvorí samostatná kuchyňa, súčasťou ktorej sú aj sklady a miestnosť pre úpravu ovocia a zeleniny. Školský dvor je priestranný, tvorí ho jedna časť s kamienkovým podkladom, s tromi hojdačkami a jednou šmýklavkou. Druhá časť je zatrávnená a tu sa budú postupne v priebehu roka 2018 dopĺňať ostatné hracie prvky a relaxačná zóna. Bude pokračovať aj výsadba kvetov a kríkov a stromov.

MŠ poskytuje predprimárne vzdelávanie s celodennou starostlivosťou deťom od 3-6 rokov, deťom s odloženou povinnou školskou dochádzkou, ako aj deťom zo sociálne znevýhodneného prostredia. Predprimárne vzdelávanie dieťa získa absolvovaním posledného ročníka v materskej škole. Dokladom o získanom stupni vzdelania je osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania, ktoré sa vydáva na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu dieťaťa.

Materská škola podľa Zákona č. 596/2003 Z. z. §29 odsek 7, má právo získavať a spracúvať osobné údaje o deťoch, ktoré sa týkajú:

- a) identifikácie osoby (meno a priezvisko, dátum a miesto narodenia, bydlisko, rodné číslo, štátna príslušnosť, národnosť, osobné údaje o deťoch o identifikácii zákonných zástupcov dieťaťa),
- b) zdravia,
- c) mentálnej identity vrátane výsledkov pedagogicko-psychologickej a špeciálno-pedagogickej diagnostiky.

Osoby, ktoré prichádzajú do styku s osobnými údajmi majú povinnosť mlčanlivosti podľa zákona č. 428/2002 Z. z. o osobných údajoch.

Adresa materskej školy: Materská škola Porúbka 197, 013 11 Porúbka

Kontakt: 0910805875

E-mail: msporubka@gmail.com

Webová stránka školy: www.msporubka.sk

Riaditeľ MŠ: Elena Hodasová

zamestnancami materskej školy

Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi, a nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa, pretože v súlade s § 135 školského zákona odsek 1, sa práva ustanovené školským zákonom zaručujú rovnako všetkým deťom v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou zákonom č. 365/2004 Z.z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach

a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov.

Práva dieťaťa

- bezplatné vzdelanie v materskej škole rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
- vzdelanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom v školskom zákone,
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti a zdravotný stav,
- úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- právo na slobodné stretávanie sa s inými deťmi podľa vlastného výberu a slobodné vytváranie zoskupení detí (hrové skupiny, záujmové skupiny),
- úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému a psychickému a sexuálnemu násiliu,
- právo na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov.

Povinnosti dieťaťa

- neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- dodržiavať školský poriadok materskej školy,
- chrániť pred poškodením majetok materskej školy a majetok, ktorý sa využíva na výchovu a vzdelávanie,
- pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní,
- konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- ctíť si ľudskú dôstojnosť svojich kamarátov a zamestnancov MŠ,
- rešpektovať pokyny zamestnancov MŠ, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi,
- nenosiť do MŠ drahé hračky, ani skladovať sladkosti a pitie v šatníkových skrinkách z dôvodu hygieny.

Práva zákonného zástupcu dieťaťa

- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v materskej škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona,
- oboznámiť sa so Školským vzdelávacím programom MŠ a Školským poriadkom,
- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa, na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,

- vyjadriť písomne svoj súhlas/nesúhlas so zverejňovaním fotografií svojho dieťaťa na webovej stránke Materskej školy. Fotografie budú zverejňované bez mien detí. Budú to zábery zo školských akcií, podujatí, súťaží, divadiel a činnosti detí, ktoré si následne budú môcť rodičia pozrieť na webovej stránke materskej školy, alebo na facebooku v uzavretej

skupine.

- pri fotení iného fotenia detí komerčnými fotografmi sa budú fotiť len tie deti, ktorým dajú rodičia písomný súhlas.

Povinnosti zákonného zástupcu dieťaťa

- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacej činnosti svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- rešpektovať, že v čase odovzdania dieťaťa službu konajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky, alebo riaditeľky materskej školy,
- privádzať dieťa do materskej školy zdravé v záujme zdravia vlastného dieťaťa, v záujme zdravia ostatných detí ako aj zamestnancov MŠ,
- ospravedlniť neprítomnosť dieťaťa (najmenej 3 dni)
- informovať školu o zmene v osobných údajoch dieťaťa a rodičov (napr. zmena bydliska, telefónne čísla rodičov, zmena zdravotnej poisťovne,...),
- nežiadať učiteľky o podávanie bežných liekov, sirupov od kašľa, kvapiek, ale, ak je nevyhnutné podávať dieťaťu lieky dôležité pre život (jedná sa napr. o diabetikov,...), tak na základe písomného potvrdenia príslušného lekára, ktorý presne určí aký liek, v akom čase a v akých dávkach bude dieťaťu podaný, tento liek s príslušným potvrdením rodič osobne odovzdá učiteľke na triede, nikdy nenecháva liek dieťaťu v skrinke,
- zabezpečiť svojmu dieťaťu vhodnú obuv do triedy (celé papuče, zdravotné sandálky, ... nie tzv. našuchovačky. Na pobyt vonku je potrebná športová obuv, odporúča sa zakúpiť pre deti aj čižmičky, ktoré sa budú využívať za mokra, keď je rosa alebo dážď,
- informovať sa o výchovno- vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- rešpektovať prísny zákaz fajčenia, zákaz propagácie alkoholických nápojov a iných omamných látok v areáli materskej školy,
- nahradiť úmyselne spôsobenú škodu,
- uhrádzať pravidelné príspevky v zmysle Všeobecne záväzného nariadenia (VZN) č. 5/2017, sumou 20 € mesačne na jedno dieťa s celodennou starostlivosťou do veku 5 rokov,
- počas hlavných školských prázdnin (v prípade, že bude zaistená prevádzka MŠ) prispievať sumou 30 € mesačne na jedno dieťa do veku 5 rokov,
- uhrádzať poplatok za stravu včas vo výške 1,19 € na jeden deň prevodom z osobného účtu,
- príspevky a poplatky sa uhrádzajú vždy do 15. dňa v kalendárnom mesiaci,
- príspevok na čiastočnú úhradu prevádzky MŠ sa neuhrádza za dieťa: ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky, ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľke MŠ doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi, ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu ktoré má prerušenú dochádzku do MŠ na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom

Ak rodič uhradí príspevok a nastanú podmienky podľa uvedených bodov, zriaďovateľ MŠ na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu dieťaťa príspevok vráti alebo započíta úhradu na ďalší mesiac.

- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne vý-

chovno-vzdelávacie potreby,

- informovať MŠ o zmene zdravotnej spôsobilosti svojho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy vzdelávania dieťaťa.(§144 ods. 7 písm. d) školského zákona V prípade tejto zmeny spolupracovať s triednou učiteľkou alebo riaditeľkou MŠ, absolvovať s dieťaťom potrebné vyšetrenia u detského lekára, odborných lekárov, psychológa,
- dbať na napĺňanie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov, t. j. že počas konania o rozvode a úprave rodičovských práv a povinností bude materská škola dbať o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu (napr. že každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť),
- rešpektovať, v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami, len rozhodnutie súdu alebo minimálne predbežné rozhodnutie súdu, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa, t. j. materská škola bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania, materská škola pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované,
- v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, je vhodné poučiť rozvedených rodičov o tom, že materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má v bežných veciach (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.)zastupovať,
- v prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z MŠ do času ukončenia prevádzky MŠ, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa (tieto osoby zákonní zástupcovia uviedli v Splnomocnení osôb na preberanie dieťaťa). Ak žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude MŠ kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru. Službukonajúca učiteľka nesmie odvieŕ dieťa k sebe domov, ani ho odovzdať inej osobe ako je zákonný zástupca alebo ním písomne splnomocnená osoba.
- v prípade, ak má materská škola podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny, nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti, bude materská škola po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z §7 ods.1 zákona č.305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany, a že nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa, pretože v súlade s § 145 ods. 1 školského zákona sa práva ustanovené školským zákonom zaručujú rovnako všetkým deťom v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou zákonom č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov.

Pravidlá vzájomných vzťahov zákonných zástupcov a zamestnancov MŠ

Všetci zúčastnení na výchovno – vzdelávacom procese:

vystupujú voči sebe zdvorilo a s úctou , nie sú však povinní znášať vulgárne prejavy a urážky, a konať s osobami, ktoré nedodržia pravidlá slušného správania,

- b) na základe spoločného cieľa (kvalitný rozvoj dieťaťa) zúčastnení si vo vzájomných vzťahoch prejavujú pochopenie a toleranciu, vytvárajú pohodovú atmosféru, vyhýbajú sa konfliktom,
- c) spoločne sa podieľajú na vytváraní dôstojných podmienok pre priaznivý výkon vzájomných povinností,
- d) skutočná spokojnosť dieťaťa je podmienená jeho presvedčením o porozumení a dôvernom vzťahu medzi zamestnancami a rodičom. Preto je dôležitá vzájomná komunikácia , spoločná účasť a pomoc pri organizovaných akciách a veľmi úzka spolupráca ,
- e) triedna učiteľka úzko spolupracuje so zákonným zástupcom dieťaťa pri stanovení dĺžky a formy pobytu s ohľadom na individuálne osobitosti dieťaťa.

Práva zamestnancov materskej školy:

právo na mzdu za vykonanú prácu,
právo na ochranu pred neodborným zasahovaním do výkonu pedagogickej činnosti,
na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci,
požadovať pomôcky na plnenie daných úloh a vykonanie potrebných opatrení pre bezpečnú prácu,
oboznámiť sa s organizačným poriadkom, pracovným poriadkom, bezpečnostnými a ostatnými predpismi, vzťahujúcimi sa k jeho pracovisku a práci nim vykonávanej.

Článok II. Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie

Do MŠ sa prijímajú deti podľa vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z.z, § 3, v znení vyhlášky MŠ SR č.308/2009 Z.z.,na základe žiadosti zákonného zástupcu.

Miesto a termín podávania žiadosti pre nasledujúci školský rok zverejní riaditeľka MŠ, po dohode so zriaďovateľom na webovej stránke MŠ.

Prednostne sa prijíma:

dieťa, ktoré dovŕšilo piaty rok veku,
dieťa s odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky,
dieťa s dodatočne odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky.

Deti 2,5-ročné sa do MŠ prijímajú pokiaľ je voľná kapacita MŠ, deti sa môžu prijímať na predprimárne vzdelávanie aj počas školského roka. Zápis prebieha od 30. apríla do 31. mája. Prihlášky si rodičia môžu vyzdvihnúť v MŠ. Súčasťou prihlášky je aj potvrdenie od lekára o zdravotnom stave dieťaťa. V prípade, ak rodič zatají skutočnosti o zdravotnom stave dieťaťa, rozhodnutie, ktoré dostal o prijatí je neplatné a musí si podať novú žiadosť aj s doporučením a vyjadrením lekárov, ktorých rodičia s dieťaťom navštevujú. Žiadosť podáva a teda aj podpisuje buď jeden zákonný zástupca alebo obidvaja zákonní zástupcovia, v prípade ak riaditeľka MŠ dodatočne zistí, že žiadosť o prijatie dieťaťa podala osoba, ktorá na to nemá právo, bezodkladne vykoná nápravu a požiada zákonného zástupcu, ktorému je dieťa zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, o podpísanie žiadosti o prijatie do MŠ.

Adaptačný pobyt je v súlade s platnou legislatívou v zmysle Vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení zmien a doplnkov vyhlášky č. 308/2009 Z. z., §3,ods.3.

Z dôvodu ľahšej adaptácie dieťaťa možno prijať dieťa na čas adaptačného pobytu, v ktorom zákonný zástupca privádza dieťa do MŠ postupne na jednu hodinu, dve a najviac štyri hodiny, spolupracuje s pedagogickými zamestnancami a po prevzatí dieťaťa z MŠ

zabezpečuje riadnu starostlivosť o dieťa. Ak sa dieťa zadaptuje v MŠ, môže dieťa po dohode zákonného zástupcu s riaditeľkou MŠ pravidelne navštevovať MŠ v dohodnutom čase.

Rozhodnutia o prijatí, neprijatí detí na predprimárne vzdelávanie dostanú zákonní zástupcovia do 30. dní od ukončenia prijímania žiadosti zákonných zástupcov detí. Deti sú prijaté na celé obdobie predprimárneho vzdelávania, to znamená, že zákonní zástupcovia nemusia každoročne podávať novú prihlášku na predprimárne vzdelávanie svojho dieťaťa.

Predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania

Dôvody, kvôli ktorým bude môcť riaditeľka MŠ rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy pre pretrvávajúce adaptačné problémy sú:

- neustály plač,
- dieťa nie je schopné zvládnuť prechod z domu do materskej školy,
- dieťa nie je schopné prispôbiť sa organizácii dňa v MŠ
- zvýšená agresivita dieťaťa
- dieťa neustále ubližuje iným deťom (viditeľné stopy po uhryznutí, štipancoch, modrinách),
- sťažujú sa na iných rodičov,
- nerešpektuje učiteľky ani ostatných zamestnancov MŠ
- ďalšie prejavy negatívneho správania sa dieťaťa potvrdené výpoveďou zamestnancov MŠ a ostatných zákonných zástupcov detí.
- ak zákonný zástupca dieťaťa ani do 14 pracovných dní neoznámí riaditeľke MŠ dôvod neprítomnosti dieťaťa, riaditeľka po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, môže rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy.

Výchova a vzdelávanie detí so špeciálnymi výchovno- vzdelávacími potrebami(ŠVVP)

Deťmi so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami sú deti:

- so zdravotným znevýhodnením, t.j. deti s : mentálnym postihnutím, sluchovým postihnutím, zrakovým postihnutím, telesným postihnutím, s narušenou komunikačnou schopnosťou, s autizmom alebo ďalšími pervazívnymi vývinovými poruchami, alebo s viacnásobným postihnutím,
- deti choré, alebo zdravotne oslabené,
- deti s vývinovými poruchami,
- deti s poruchami správania,
- zo sociálne znevýhodneného prostredia a
- s nadaním.

Do triedy možno prijať najviac dve deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, pričom sa najvyšší počet detí v triede znižuje o dve deti za každé zdravotne znevýhodnené dieťa.

Prevádzka MŠ počas letných prázdnin a ostatných školských prázdnin

Pred každými prázdninami (jesenné, vianočné, polročné, jarné, veľkonočné, letné) sa zákonní zástupcovia majú možnosť písomne vyjadriť či majú záujem o prevádzku materskej školy alebo nie. Ak sa prihlási dostatočný počet detí, materská škola je v prevádzke. Záujem o prevádzku MŠ sa zisťuje s dostatočným časovým predstihom. Výsledok zistení

je oznámený na nástenke, ale aj na webovom sídle MŠ.

S dočasným prerušením prevádzky MŠ musí byť oboznámený zriaďovateľ, ktorého písomne upovedomí riaditeľka MŠ a k oznámeniu priloží aj podpisové hárky zákonných zástupcov.

Cez letné prázdniny sa prevádzka MŠ preruší najmenej na tri týždne z dôvodov potreby dôkladného čistenia všetkých priestorov, dezinfekcie prostredia a hračiek, ako aj čerpania dovolenky pedagogických i nepedagogických zamestnancov.

Konzultačné hodiny vedúcich zamestnancov MŠ:

Riaditeľka MŠ: každý párny týždeň – štvrtok: 12.00 hod.-13.00 hod.

Vedúca ŠJ: denne: 12,00 hod. -13,00 hod.

Čas prevádzky MŠ, schádzanie a rozchádzanie detí

MŠ je v prevádzke pre deti v pracovných dňoch od 6.30 do 16.00 hod. Súhlas na prevádzku MŠ v prevádzkových hodinách dali zákonní zástupcovia na združení rodičov konaním dňa 8.9.2017 svojim podpisom. Zákonní zástupcovia privádzajú deti od 6.30 hod. najneskôr do 8.00 hod., aby sa neskoršími príchodmi nenarušovalo organizačné usporiadanie denných činností v materskej škole a normovanie stravy v školskej jedálni.

Neskorší odôvodnený príchod je potrebné vopred nahlásiť do 8.00. hod. (napr. návšteva zubára, logopéda,..) na telefónne číslo: 0910805875, alebo nahlásiť deň vopred učiteľke na triede.

Organizácia dňa: rozpis denných činností

Usporiadanie denných činností je spracované vo forme denného poriadku. Denný poriadok je zverejnený pre zákonných zástupcov na nástenke.

Denný poriadok – rozpis denných činností v MŠ

Prvý blok: 6.30 – 10.00 hod (desiata – 8:30 hod)

začiatok prevádzky MŠ, schádzanie detí
hry a hrové činnosti podľa výberu detí, vzdelávacie aktivity, ranný kruh
zdravotné cvičenia,
činnosti zabezpečujúce hygienu,
činnosti zabezpečujúce životosprávu - desiata,
činnosti zabezpečujúce hygienu,
vzdelávacie aktivity,
sebaobslužné činnosti - príprava na pobyt vonku

9

Druhý blok: 10.00 – 12.00 hod. (obed – 11:30 hod.)

pobyt vonku /pohybové aktivity, vychádzky, vzdelávacie aktivity/
sebaobslužné činnosti a činnosti zabezpečujúce hygienu
činnosti zabezpečujúce životosprávu – obed
činnosti zabezpečujúce hygienu, stomatohygiena, sebaobslužné činnosti

Tretí blok: 12.00 – 16.30 hod. (olovrant – 14:55 hod.)

odpočinok,
sebaobslužné činnosti, hygiena
činnosti zabezpečujúce životosprávu – olovrant
hry a činnosti detí popoludní, vzdelávacie aktivity , pobyt vonku
koniec prevádzky MŠ

Dochádzka detí do MŠ

Rodič privádza dieťa do MŠ do 8 hod. a prevezme ho spravidla do 16.00 hod. Ráno je povinný odovzdať ho službukonajúcej učiteľke a nie ho nechať bez dozoru v šatni.

Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia, až po jeho odovzdanie druhej učiteľke, ktorá ju strieda v práci, zákonnému zástupcovi alebo inej splnomocnenej osobe, ktorú zákonný zástupca písomne splnomocnil.

Prevzatie dieťaťa môže učiteľka odmietnuť, ak zistí nevhodný zdravotný stav:

- zvýšená telesná teplota
- dráždivý kašeľ
- zápal očných spojiviek
- užívanie antibiotík (učiteľka nemôže podávať dieťaťu lieky)
- pedikulóza
- črevné ťažkosti
- infekčné a prenosné choroby

Odhlasovanie a ospravedlňovanie neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní

Zákonný zástupca je povinný včas odhlásiť svoje dieťa z akéhokoľvek dôvodu osobne alebo telefonicky alebo ospravedlniť jeho neprítomnosť trvajúcu najmenej 3 dni. Zo stravy odhlasuje rodič dieťa 1 deň vopred do 13.00 hod. u vedúcej ŠJ.

Preberanie, odovzdávanie detí a splnomocnenie iných osôb na prebratie dieťaťa z MŠ

Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe (Občiansky zákonník § 9, § 22).

Na prevzatie svojho dieťaťa z MŠ môže zákonný zástupca písomne splnomocniť svoje staršie dieťa ako desať rokov (vyhláška č. 306/2008 Z. z. § 7, ods. 8) alebo splnomocniť inú osobu. Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní pre preberanie dieťaťa z MŠ musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku. V prípade,

že pre dieťa príde jednorázovo iná osoba ako je zapísané v splnomocnení, musí mať aj táto osoba písomné splnomocnenie od zákonného zástupcu dieťaťa.

V prípade, že rodičia majú súdnym rozhodnutím prípadne predbežným opatrením obmedzené preberanie detí je potrebné o tom písomne (fotokópia úradného rozhodnutia) informovať riaditeľku materskej školy.

Ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa (odporúča sa vyžiadať od zákonných zástupcov na viac osôb, ktoré by mohli v prípade tejto situácie prevziať

dieťa), ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov.

Organizácia v šatni

Do šatne majú prístup rodičia a ním poverené osoby. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú rodičia v spolupráci s učiteľkou deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti. Za poriadok v skrinkách a vlastné hračky zodpovedá rodič a tiež za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia. Učiteľka aj školníčka pomáhajú deťom pri prezliekaní detí na pobyt vonku i po jeho ukončení.

Rodič odprevadí dieťa zo šatne až do triedy, kde ho odovzdá príslušnej učiteľke.

Organizácia v umyvárni

Každé dieťa /hlavne dievčatá s dlhými vlasmi/ má svoj vlastný hrebeň a uterák na vešiaku označenom svojou značkou.

Za pravidelnú výmenu uterákov, suchú podlahu a hygienu umyvárne zodpovedá školníčka. Deti sa na WC a v umyvárni zdržujú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom, sebaobsluhu, uzatvoreniu vody, spláchnutiu WC, za účelom týchto činností majú deti v týchto priestoroch umiestnené pravidlá, ktoré ich k týmto úkonom vedú. Rodičia nevstupujú do detskej umyvárne a WC a nepoužívajú školské WC.

Organizácia a realizácia pobytu vonku vrátane vychádzky

Pobyt detí vonku sa uskutočňuje v každom počasí. Výnimkou je veľký mráz teploty pod -10°C, prudký dážď, víchrica, veľké horúčavy a nadmerné znečistenie ovzdušia. Povinnosťou rodičov je zabezpečiť deťom vhodný odev a obuv.

Počas pobytu detí vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť, venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných predpisov, Vyhlášky č.306/2008 Z.z. o materskej škole § 7, v znení vyhlášky č.308/2009 Z.z., zákonom národnej rady SR č.124/2006 Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov, pracovným poriadkom a internými pokynmi riaditeľky MŠ.

11

Pobyt vonku obsahuje pohybové aktivity detí, v rámci školského dvora, detského ihriska alebo vychádzky. V jarých a letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu žiarenia a zaraďuje sa 2-krát počas dňa, v dopoludňajších a odpoľudňajších hodinách. Pobyt vonku učiteľka premyslí a naplánuje tak, aby bol pre deti zaujímavý a prítiažlivý. Neodmysliteľnými činnosťami počas pobytu vonku sú tvorivé aktivity, pohybové hry s loptou a iné pohybové, športové a hudobno-pohybové hry ako aj kreslenie kriedou a kriedovým pastelom na dlažbu. Školníčka denne kontroluje bezpečnosť areálu školského dvora, podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety, prípadne zabezpečí ich likvidáciu.

S triedou s deťmi mladšími ako 3 roky, s deťmi vo veku od 3 do 4 rokov a s deťmi so

zdravotným znevýhodnením sa uskutočňuje vychádzka len v prítomnosti dvoch zamestnancov. Na vychádzke nemôže mať pedagogický pracovník viac ako 20 detí od 4 do 5 rokov, alebo 22 detí starších ako 5 rokov. Na vychádzke sú učiteľky povinné používať dopravný terčik a reflexné prvky aspoň u prvého a posledného dieťaťa.

Na vychádzke ide učiteľka posledná, vždy za deťmi. Deti majú na sebe reflexné vesty a držia sa za ruky. Pri prechádzaní cez komunikáciu sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Dáva znamenie zdvihnutou rukou alebo používa zastavovací terč. Vchádza na vozovku prvá a odchádza z nej posledná.

V čase letných mesiacov s vysokými dennými teplotami musia mať deti pri pobyte vonku hlavu prikrytú vhodným doplnkom (šiltovkou, klobúkom), aby sa predišlo úpalu. Oblečenie majú mať vzdušné, z prírodných materiálov. Ak majú v skrinke ochranný opaľovací krém a učiteľka je o tom informovaná, pred odchodom vonku ho dieťaťu môže aplikovať. Deti majú v plnej miere zabezpečený pitný režim.

V letnom období sa pobyt detí vonku na priamom slnečnom žiarení, zvyčajne v čase od 11.00 hod do 15.00 hod obmedzuje na minimum.

Organizácia v jedálni, poskytovanie stravovania

Jedlo sa deťom podáva v jedálni 3x denne – desiaty, obed a olovrant v čase rozpísanom v dennom poriadku pre jednotlivé triedy, jedlo je pripravované v kuchyni v MŠ.

Za organizáciu pri jedle zodpovedá učiteľka, ktorá deti vedie k osvojovaniu si základných návykov kultúrneho stolovania. Uplatňuje individuálny prístup. Počas jedla nenásilne usmerňuje, podľa želania rodičov aj prikrmuje. Nenúti deti jesť.

Mladšie deti používajú pri jedle lyžicu, staršie deti používajú podľa potreby kompletný príbor. V závislosti od zručností detí sa umožní používanie kompletného príboru aj mladším deťom.

Po každom stolovaní utrie kuchárka stoly, po obede školníčka utrie dlážku namokro.

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca ŠJ, ktorá ďalej zabezpečuje zisťovanie počtu stravníkov a pitný režim.

Rodič, ktorý si záväzne prihlási dieťa na letnú prevádzku MŠ /letné prázdniny/ musí uhradiť stravné do 30.júna. Ak nebudú poplatky /školné a stravné/ do uvedeného termínu uhradené, nebude dieťa po upozornení zákonného zástupcu prijaté na dochádzku počas letnej prevádzky.

Pitný režim je zabezpečený školskou jedálňou počas podávania jedál. V ostatnom čase majú zabezpečený pitný režim v triede a to pitnú vodu v džbánoch, ktorú konzumujú z vlastných pohárikov.

Organizácia a realizácia odpočinku

MŠ má stabilnú spálňu, kde deti odpočívajú popoludní podľa denného poriadku. Hygienu deti pred spánkom absolvujú, kým sú oblečené. Vyzliekajú sa v triede, kde si uložia svoje oblečenie na operadlo stoličky. Deti sa vyzliekajú do spodnej bielizne a obliekajú si obidve časti pyžamy. Učiteľka vedie dievčatá k návyku ukladania si sponiek a gumičiek do vlasov na jedno určené miesto. Deti sa priebežne obliekajú do pyžamy a ukladajú sa k spánku. Učiteľka zabezpečí pravidelné vetranie, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, pred zaspávaním deťom číta rozprávky, spieva, púšťa reprodukovanosú hudbu. Individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. Odpočinok sa u 5-6 ročných detí skraca postupne na 30 minút, potom sa uskutočňujú rôzne hry a hrové

činnosti. Deti sa venujú individuálnym, skupinovým činnostiam, grafomotorickým činnostiam, práci na počítači. Výmenu posteľnej bielizne má na starosť školníčka, ktorá ju pravidelne vymieňa a použitá bielizeň sa odváža do práčovne, ktorá vykoná jej vyčistenie. Čistá bielizeň je potom skladovaná v skrini - v triede. Pyžamu si deti vždy na konci týždňa odnášajú domov, kde im ju vyperú rodičia.

Poskytovanie pedagogickej praxe študentom stredných odborných a vysokých škôl

Študentky stredných a vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka, sa hlásia u riaditeľky MŠ.

Následne budú:

- riaditeľkou MŠ poučené o BOZP,
- učiteľkou oboznámené so Školským poriadkom materskej školy a inou dokumentáciou

Účasť detí na súťažiach

MŠVVaŠ SR je vyhlasovateľom súťaží pre deti škôl a školských zariadení, ktoré sa konajú v súlade so zaregistrovanými organizačnými poriadkami.

Pedagogické pracovníčky boli oboznámené s internetovými stránkami kde nájdu rôzne súťaže pre deti z MŠ, ktorými by mohli získať finančnú alebo materiálnu pomoc pre materskú školu.

Organizácia záujmových krúžkov, výletov, exkurzií, športových výcvikov a ďalších doplnkových aktivít.

Krúžková činnosť v materskej škole sa realizuje s prihliadnutím na Denný poriadok MŠ. Záujmové krúžky sa realizujú pod vedením lektorov, ktorí sú spôsobilí vykonávať záujmové aktivity s deťmi. Za obsah a kvalitu realizovania krúžkovej činnosti sú zodpovední kvalifikovaní lektori, ktorí na začiatku školského roka predložia riaditeľke materskej školy na schválenie plán činnosti. V plnej miere zodpovedajú počas činnosti za zdravie a bezpečnosť detí. Krúžková činnosť sa organizuje na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu. Realizácia všetkých aktivít je v odpoľudňajších hodinách (od 14.45 hod. do 15.30 hod.).

Výlety, exkurzie, športové výcviky a ďalšie doplnkové aktivity sa realizujú na základe plánu, ktorý je súčasťou Pracovného plánu školy na príslušný školský rok. Všetky tieto aktivity sa uskutočňujú s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa. Učiteľky pri ich realizácii sú povinné riadiť sa platnou legislatívou.

Úsporný režim chodu materskej školy

Z dôvodu šetrenia finančných prostriedkov, v prípade nízkej dochádzky detí do MŠ, z dôvodu zvýšenej chorobnosti, hlavne v zimných mesiacoch, môže riaditeľka MŠ po porade so zriaďovateľom rozhodnúť o spájaní tried. Spájajú sa triedy podľa potreby. Učiteľky si v takomto prípade berú náhradné voľno, prípadne dovolenku. Úsporný režim nastane aj v čase jesenných, vianočných, polročných, jarných, veľkonočných a letných prázdnin, ak rodičia neprihlásia v tomto čase dostatočný počet detí do MŠ.

V čase zvýšeného výskytu chrípkových ochorení môže prevádzku MŠ prerušiť RÚVZ v Žiline, v tomto období si budú zamestnanci MŠ čerpať náhradné voľno alebo dovolenku.

Platba príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov

Podľa zákona č. 245/2008 Z. z. § 28 výšku príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole zriadenej obcou určí zriaďovateľ všeobecne záväzným nariadením.

Príspevok v MŠ sa neuhrádza za dieťa,

- a) ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
- b) ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľke MŠ doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi,
- c) ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.

Príspevok v MŠ na základe rozhodnutia zriaďovateľa sa neuhrádza za dieťa,

- a) ktoré má prerušenú dochádzku do MŠ na viac ako tridsať po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom,
- b) ktoré nedochádzalo do MŠ v čase školských prázdnin alebo keď bola prerušená prevádzka MŠ zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi

V materskej škole s celodennou starostlivosťou je stanovený príspevok vo výške 20.- € mesačne. Tento príspevok sa uhrádza do 10. dňa v kalendárnom mesiaci v hotovosti do rúk učiteľky MŠ. Platba je rodičom podpísaná na príslušnom hárku, ktorý následne riaditeľka MŠ odovzdáva spolu s finančnými prostriedkami zriaďovateľovi. Okrem tohto príspevku je rodič povinný uhradiť príspevok na stravovanie dieťaťa, v termíne do 15. dňa kalendárneho mesiaca.

Sankcie pri porušovaní školského poriadku

V prípade, že rodič alebo zákonný zástupca dieťaťa poruší školský poriadok a ani po ústnom upozornení nedôjde k náprave, riaditeľka MŠ mu pošle písomné upozornenie, v ktorom upozorní zákonného zástupcu na porušovanie školského poriadku. V prípade nerešpektovania zo strany zákonného zástupcu, môže riaditeľka MŠ vydať rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ.

Za porušenie školského poriadku sa považuje:

- zamlčanie skutočnosti o zdravotnom stave dieťaťa,
- ak do 14 dní rodič alebo zákonný zástupca neoznámí dôvod neprítomnosti dieťaťa v MŠ,
- ak rodič, alebo zákonný zástupca neuhrádza včas poplatky spojené s čiastočnou úhradou výdavkov MŠ.

Článok III. Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím

Podľa § 7 ods. 1 vyhlášky o materských školách za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľ. Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa podľa § 7 ods.2 zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe. Za dodržiavanie hygienických a bezpečných predpisov v priestoroch materskej školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci, a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.

V triede s celodennou výchovou a vzdelávaním zabezpečujú predprimárne vzdelávanie striedavo na zmeny dvaja učitelia.

Učiteľka materskej školy je zodpovedná za vytvorenie pokojnej atmosféry v materskej škole,

ochranu psychického zdravia dieťaťa, nepoužíva voči nemu telesné tresty ani neprimerané inhibičné metódy výchovy.

Materská škola je pri výchove a vzdelávaní a pri činnostiach súvisiacich s výchovou a vzdelávaním povinná:

- a) prihliadať na základné fyziologické potreby detí.
- b) vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno-patologických javov.
- c) poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.
- d) podľa § 24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov **môže byť v MŠ umiestnené len dieťa, ktoré:**
 - je spôsobilé na pobyt v kolektíve,
 - neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
 - nemá nariadené karanténne opatrenie.

Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti, ktoré obsahuje údaj o povinnom očkovaní, vydá zákonnému zástupcovi dieťaťa všeobecný lekár pre deti a dorast, zákonný zástupca ho predloží pred prvým nástupom dieťaťa do MŠ.

Skutočnosti uvedené v predchádzajúcich bodoch potvrdzuje písomným vyhlásením zákonný zástupca dieťaťa. Vyhlásenie nesmie byť staršie ako jeden deň. Vyhlásenie predkladá zákonný zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do MŠ a po neprítomnosti dieťaťa v MŠ dlhšej ako päť dní.

Ak dieťa počas dňa ochorie, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje zákonného zástupcu dieťaťa, respektíve splnomocnenú osobu.

Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 21 detí od štyroch do piatich rokov alebo 22 detí starších ako päť rokov. Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý pod vedením učiteľa dbá na bezpečnosť detí. S triedou s deťmi mladšími ako tri roky, s deťmi vo veku od troch do štyroch rokov a s deťmi so zdravotným znevýhodnením sa uskutočňuje vychádzka detí vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov.

Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá učiteľ. Ak krúžkovú činnosť vykonáva so súhlasom zákonných zástupcov lektor, za bezpečnosť detí zodpovedá lektor.

Pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti materskej školy a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka zabezpečí počet pedagogických zamestnancov takto:

- na plavecký výcvik je najviac osem detí na jedného pedagogického zamestnanca,
- na lyžiarsky výcvik je najviac desať detí na jedného pedagogického zamestnanca,
- pri saunovaní je najviac desať detí na jedného pedagogického zamestnanca,
- v škole v prírode je počet detí podľa vyhlášky MŠ SR č. 305/2008 Z. z. o škole v prírode, na výletoch a exkurziách treba dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28 ods. 10 školského zákona.

Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrické vedenie musí byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi.

Viesť evidenciu školských úrazov, ku ktorým došlo počas výchovno-vzdelávacej činnosti a pri činnostiach organizovaných školou.

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrenia zaeviduje v zošite školských úrazov. Tento záznam dá zákonnému zástupcovi na podpis. Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrovanie lekárom, učiteľka sa ihneď skontaktuje so zákonným zástupcom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. V prípade, že je zákonný zástupca nezastihnuteľný, odvedie dieťa na lekárske ošetrovanie zdravotníckym vozidlom, príp. taxislužbou. Po návrate z ošetrenia zaznamená úraz v zošite úrazov a znovu sa pokúsi o telefonický kontakt so zákonným zástupcom, zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrení zákonnému zástupcovi dieťaťa.

V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a zákonných zástupcov, ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak je potrebné ošetrovanie v nemocnici službukonajúca učiteľka sprevádza dieťa až do príchodu zákonného zástupcu. Úraz zaznamená v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá zákonnému zástupcovi dieťaťa.

Úraz sa eviduje aj elektronicky vo webovej aplikácii podľa metodického usmernenia č. 4/2009-R z 11. februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí, ktorou upresňuje postup zamestnancov MŠ pri vyšetrení, evidencii a registrácii školského úrazu a nebezpečnej udalosti.

Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí:

Materská škola vedie knihu(zošit) evidencie registrovaných a neregistrovaných školských úrazov.

Evidencia obsahuje:

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

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

Záznam do knihy (zošita) evidencie úrazov spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa. Ak ani to nie je možné, záznam spíše zamestnanec poverený riaditeľom školy.

Záznam do knihy (zošita) evidencie úrazov vykoná pedagogický zamestnanec v deň úrazu.

Ak dieťa chýba menej ako 4 dni (0-3 dni), tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz.

Ak dieťa chýba z dôvodu školského úrazu v škole na základe stanoviska ošetrojúceho lekára viac ako 3 dni považujeme tento úraz za registrovaný školský úraz.

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

úrazu.

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

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

Záznam o registrovanom školskom úraze dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, škola, a technik BOZP. Vo veci finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne ďalej koná riaditeľka školy v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa.

Opatrenia v prípade pedikulózy

Pedikulóza (zavšivenie) je prenosné parazitárne ochorenie, ktoré spôsobuje parazit Voš detská, hlavová.

Voš detská sa šíri hlavne:

- pri priamom kontakte, najmä v kolektívoch ako je rodina, škola, školské zariadenia, pri spaní viacerých detí v jednej posteli, pri hre,
- prostredníctvom rôznych predmetov, napr. hrebeňov, pokrývok hláv, uterákov, šálov, odevov, ak sa napr. voš dostane na golier odevu, je možný prenos na iné ošatenie v šatniach.

Preventívne povinnosti školy:

zabezpečiť informovanosť všetkých zákonných zástupcov detí navštevujúcich školu, o prevencii výskytu vší v zariadení a ich povinnostiach:

- zodpovedať za dodržiavanie hygienických zásad v rodine, dodržiavanie osobnej hygieny vrátane:
 - častá výmena osobnej a posteľnej bielizne,
 - pranie bielizne pri vysokých teplotách
 - pranie a dezinfekcia čiapok, šatiek, šálov, hrebeňov,
 - pravidelné prehliadky vlasov detí,
 - poslať dieťa do kolektívneho zariadenia bez vší a hníd,
 - ihneď informovať triedneho učiteľa, vedenie školy o výskyte vší u svojho dieťaťa za účelom zabezpečenia opatrení aj v kolektívnom zariadení.

Návrh odporúčaní postupu pri podozrení na výskyt prenosného parazitárneho ochorenia - povinnosti

- v materskej škole

- pri akomkoľvek podozrení učiteľky na možný výskyt vší (dieťa sa škriabe, je nekludné, ne-sústredené, pohľadom, prezeraním vlasovej časti hlavy) oznámiť túto skutočnosť vedeniu školy a zákonnému zástupcovi dieťaťa.
- učiteľka dohliadne, aby vrchný odev (hlavne čiapky, šály), osobná (v materskej škole 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/žiacov, príp. aby ich iné deti nepoužívali.
- učiteľka zákonnému zástupcovi odporučí navštíviť príslušného všeobecného lekára pre deti a mládež za účelom potvrdenia diagnózy zavšivavenia a podľa jeho pokynov zabezpečiť od- všivavenie dieťaťa. Zároveň ho požiada posteľnú a osobnú bielizeň dieťaťa vyvariť príp. vy-

prať pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť a vyžehliť. Pokiaľ pranie posteľnej bielizne a iného prádla zabezpečuje materská škola, je nutné ho vyvariť, vyprať pri vysokej teplote, vysušiť a vyžehliť.

- dezinfekcii je nutné podrobiť aj predmety, ktoré prišli do styku s vlasovou časťou hlavy, a to vyvarením (hrebene), resp. postriekaním insekticídnym prípravkom na lezúci hmyz (matrace a žinanky) nechať ich dôkladne vyvetrať, vystaviť účinkom slnečného žiarenia a minimálne 3 – 4 dni nepoužívať.
- vedenie školy zabezpečí do 48 hodín informovanie všetkých zákonných zástupcov (zvola- ním mimoriadneho rodičovského združenia), že v škole sa vyskytli vši. Zároveň budú zá- konní zástupcovia informovaní o ďalšom postupe s cieľom zabrániť ďalšiemu šíreniu sa tohto ochorenia a v súlade s regionálnym úradom verejného zdravotníctva odsúhlaseným prevádzkovým poriadkom školy, budú v detských kolektívoch vykonávať preventívne opa- trenia
- vykonať dezinfekciu v rovnakom čase v celom kolektíve (aj u zdravých členov), v ktorom bol výskyt vší zistený t.j. rodina, škola. Informácie o dezinfekčných preparátoch je možné získať u praktického lekára, lekárnik.

zopakovať dezinfekciu po 8 - 14 dňoch na zaistenie spoľahlivého účinku.

vedenie školy požiada zákonných zástupcov o súčinnosť, tzn. aby 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 v rámci ranného filtra deťom vhodným spôsobom prezrie aj vlasovú časť hlavy.

opätovný nástup dieťaťa do školy je možný iba po predložení potvrdenia od lekára, že dieťa je spôsobilé pre opätovný návrat do kolektívu.

pri riešení problému výskytu vší u detí sa odporúča postupovať citlivo s individuálnym prístupom.

Zákonný zástupca má povinnosť starostlivosti o dieťa, vrátane umožnenia poskytnúť mu zdravotnú starostlivosť. Ak zákonný zástupca odmietne liečenie dieťaťa, možno túto skutočnosť považovať za nedodržanie povinnosti starostlivosti o toto dieťa a navyše dochádza aj k porušeniu základných práv dieťaťa. Riešenie tejto situácie je v kompetencii zodpovedných inštitúcií v sociálnej oblasti.

Ochrana pred sociálnopatologickými javmi

V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učitelia povinní zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálnopatologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade dôvodného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania či ohrozovania mravného vývinu dieťaťa bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy, prípadne so zariadením pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.

Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog

Materská škola prijíma nasledovné opatrenia:

- a/ primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka,
- b/ viesť deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie,
- c/ v prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru a preventívne výukové programy
- d/ poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne či nelegálne drogy nemali svoje miesto,
- e/ zabezpečiť v celom areály školy prísny zákaz fajčenia,
- f/ dbať na to, aby sa do budovy nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti,
- g/ učiteľky sa budú zúčastňovať na školeniach s touto tematikou, prípadne študovať literatúru a ostatné materiály s tematikou drog a ich šírenia,
- h/ v prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí materskej školy bezodkladne informovať kompetentných (riaditeľku MŠ), ktorá vykoná okamžité opatrenia.

Článok IV. Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku materskej školy sa bude požadovať úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Vzťahuje sa to aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza do materskej školy pre dieťa.

Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, náhrada škody sa od zákonných zástupcov dieťaťa nebude požadovať.

Vchody do materskej školy sú zaistené zámkami. Kľúče od budovy MŠ má riaditeľka MŠ, učiteľka MŠ, školníčka a vedúca ŠJ, čo je zdokladované v protokole o prijatí kľúčov od budovy MŠ. V priebehu prevádzky materskej školy za uzamknutie budovy zodpovedá školníčka alebo iný, riaditeľkou poverený zamestnanec.

V rámci bezpečnosti a ochrany detí sú zákonní zástupcovia spoluzodpovední za zatváranie vchodových dverí, nevypúšťanie do budovy podozrivých a neznámych osôb a pri podozrení sú povinní upozorniť zamestnancov na danú skutočnosť.

V priestoroch materskej školy je bez sprievodu zamestnanca materskej školy akýkoľvek pohyb cudzej osoby **zakázaný**.

Pri odchode z triedy je učiteľka povinná prekontrolovať uzatvorenie okien a dverí.

Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v dohode o hmotnej zodpovednosti, ktorá je so zamestnancom uzatvorená písomne. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle popisu práce.

Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na určené uzamykateľné miesto.

Po ukončení prevádzky materskej školy všetky priestory skontroluje školníčka a budovu uzamkne, ako aj bránu do areálu MŠ.

Spôsob zaznamenávania zmien v školskom poriadku

V prípade, ak sa ukáže, napr. na základe zmien v právnych predpisoch, prípadne po vydaní nových uznesení a pokynov zriaďovateľa, na základe zistení štátnej školskej inšpekcie, že je potrebné niektoré časti školského poriadku zmeniť alebo vypustiť, realizuje sa to formou dodatkov, ktoré sa číslujú od 1 po N. V prípade, že by počet dodatkov robil školský poriadok neprehľadným a málo výstižným, riaditeľka MŠ vydá nový školský poriadok s uvedením

derogačnej klauzuly, v ktorej bude uvedené zrušovacie ustanovenie v tom zmysle, že vydaním nového školského poriadku sa ruší predchádzajúci školský poriadok vrátane všetkých jeho dodatkov.

Zriaďovateľ: Obec Porúbka

.....
Ing. Milan Janura
Starosta

Záverečné ustanovenia

Školský poriadok materskej školy je spracovaný v súlade so:

- zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- zákonom č. 390/2011 Z.z. ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 317/2009 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony
- zákonom č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- 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,
- vyhláškou MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole, v znení vyhlášky 308/2009 Z.z
- všeobecne záväzným nariadením obce Podhorie o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu výdavkov v materských školách a v školských jedálňach
- pracovným poriadkom pre pedagogických a ostatných zamestnancov materskej školy

Podpisový hárok zamestnancov MŠ o oboznámení sa so školským poriadkom.

Hodasová Elena, riaditeľka MŠ

Bc. Špircová Anna, učiteľka MŠ

Strakošová Lenka, vedúca školskej jedálne

Kolenová Silvia, školníčka a pomocná kuchárka