

ZÁKLADNÁ ŠKOLA S MATERSKOU ŠKOLOU, DECHTICE 514

ŠKOLSKÝ PORIADOK **pracovisko MŠ**

Školský poriadok materskej školy je vypracovaný v zmysle zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní, vyhlášky č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky č. 308/2009 Z. z., zákona č. 596/2004 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve s prihliadnutím na špecifické podmienky materskej školy, Pracovného poriadku pre pedagogických a ostatných zamestnancov ZŠ s MŠ Dechtice 514, ktorej zriaďovateľom je Obec Dechtice.

Obsah

Obsah.....	2
1 Charakteristika materskej školy	3
2 Prevádzka a vnútorná organizácia materskej školy.....	3
2.1 Prevádzka materskej školy	3
2.2 Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí	3
2.3 Organizácia tried a vekové zloženie detí.....	4
2.4 Usporiadanie denných činností v MŠ.....	4
2.5 Preberanie a odovzdávanie detí.....	4
2.6 Konzultácie s pedagogickými zamestnancami.....	5
2.7 Obmedzenie prípadne prerušenie prevádzky	5
3 Podmienky prijatia a dochádzky dieťaťa do materskej školy	6
3.1 Zápis a prijatie detí do materskej školy.....	6
3.2 Adaptačný proces	7
3.3 Dochádzka detí do materskej školy.....	8
3.4 Úhrada príspevku za dochádzku	9
4 Organizácia prevádzky podľa aktivít denného režimu.....	10
4.1 Organizácia v šatni	10
4.2 Organizácia v umyvárni	10
4.3 Organizácia pri stolovaní	10
4.4 Pobyť detí vonku.....	11
Vychádzky.....	12
Pobyť na školskom dvore	12
Organizácia pobytu vonku počas letných mesiacov	12
4.5 Organizácia v spálni	12
4.6 Organizácia v triedach materskej školy	13
Opatrenia v priebehu výchovy a vzdelávania	13
4.7 Organizácia záujmových krúžkov	13
4.8 Organizácia výletov, exkurzií a ďalších doplnkových školských akcií	14
5 Metodicko-poradenská činnosť, spolupráca s rodinou.....	14
6 Práva a povinnosti dieťaťa a jeho zákonného zástupcu (rodiča).....	15
6.1 Práva a povinnosti dieťaťa	15
6.2 Práva a povinnosti zákonného zástupcu (rodiča)	16
7 Bezpečnosť a ochrana zdravia detí a ochrana pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou a násilím	18
7.1 Bezpečnosť a ochrana zdravia detí.....	18
7.2 Pravidlá dodržiavania bezpečnosti a zdravia detí	18
7.3 Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí	19
7.4 Opatrenia v prípade pedikulózy	20
7.5 Ochrana pred sociálno-patologickými javmi	21
7.6 Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog.....	21
8 Ochrana spoločného a osobného majetku	21
9 Záverečné ustanovenia	22

1 Charakteristika materskej školy

a) Materská škola poskytuje celodennú výchovno-vzdelávaciu starostlivosť deťom vo veku od troch do šesť rokov a deťom s odloženou povinnou školskou dochádzkou. Materská škola poskytuje deťom aj možnosť poldenného pobytu so stravovaním.

b) Materská škola podporuje všestranný osobnostný rozvoj detí v oblasti sociáno-emocionálnej, intelektuálnej, telesnej, morálnej, estetickej, rozvíja schopnosti a zručnosti, utvára predpoklady na ďalšie vzdelávanie. Pripravuje na život v spoločnosti v súlade s individuálnymi a vekovými osobitosťami detí.

c) Materská škola zabezpečuje výchovu a vzdelávanie prostredníctvom školského vzdelávacieho programu „Objavujeme svet“. V školskom vzdelávacom programe sú rozpracované ciele, obsah a organizačné formy predprimárneho vzdelávania.

d) Materská škola je od 1. januára 2014 zaradená do právneho subjektu Základná škola s materskou školou, Dechtice 514. Je umiestnená v samostatnej účelovej budove, je 2-triedna. Každá trieda má okrem herne, svoje sociálne zariadenie a spálňu. Trieda slúži aj ako jedáleň. Šatňové skrinky pre deti sú vo vestibule a jednej šatni.

V MŠ sa nachádza sklad pomôcok, zborovňa a šatňa, ktorá slúži pedagogickým pracovníckam.

e) Budova MŠ je obkolesená školským dvorom a záhradou, vzdialená od cestnej komunikácie. Plochy dvora a záhrady sú zväčša zatrávnené, vysadené stromami a kríkmi. Na dvore je kryté pieskovisko, šmýkačka, hojdačky, preliezačky a stoly s lavičkami. V prípade nepriaznivého počasia deti nemajú možnosť pobytu vonku.

2 Prevádzka a vnútorná organizácia materskej školy

2.1 Prevádzka materskej školy

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch od 6:30 hod. do 16:30 hod.

Zriaďovateľ: Obec Dechtice

2.2 Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí

Prevádzka materskej školy začína o 6:30 hod.

Schádzanie detí v čase od 6:30 do 7:30 hod. – v triede 3-4 ročných detí.

Od 7:30 hod. sa začína prevádzka v dvoch triedach.

O 15:30 hod. sa končí prevádzka v triede 3-4 ročných detí.

Od 15:30 do 16:30 hod. je prevádzka v triede 4-6 ročných detí, kde sa sústreďia všetky prítomné deti.

Prevádzka materskej školy končí o 16:30 hod.

2.3 Organizácia tried a vekové zloženie detí

1. trieda: herňa a jedáleň pre 3-4 ročné deti v počte 20
2. trieda: herňa, učebňa a jedáleň pre 4-6 ročné deti v počte 21

2.4 Usporiadanie denných činností v MŠ

Denný poriadok:

- 6:30 – otvorenie prevádzky
- 6:30 – 7:30 – schádzanie detí v triede 3-4 ročných detí
 - hry a činnosti podľa výberu detí
 - pohybové, zdravotné a relaxačné cvičenia
 - skupinové, individuálne, spoločné hry
- 7:30 – 8:30 – hry a činnosti podľa výberu detí už v oboch triedach
- 8:30 – 9:00 – činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, desiata)
- 9:00 – 11:30 – vzdelávacie aktivity
 - osobná hygiena
 - príprava na pobyt vonku, pobyt vonku
 - pohybové aktivity
 - vychádzka so získaním poznatkov o okolí, prírode, doprave
 - hry v záhrade, na multifunkčnom ihrisku (pohybové, so spevom, využitie záhradného náradia a náčinia, pieskoviska, hry s hračkami, voľné hry)
- 11:30 – 12:30 – činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, príprava na obed, obed)
- 12:30 – 14:30 – príprava na odpočinok – literárne, hudobné chvíľky a rozhovory, odpočinok (5-6 ročným deťom postupné skracovanie odpočinku)
- 14:30 – 15:00 – činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, olovrant)
- 15:00 – 15:30 – hry a činnosti podľa výberu detí
 - vzdelávacie aktivity, záujmové krúžky, pobyt vonku
 - ukončenie prevádzky v triede 3-4 ročných detí
- 15:30 – 16:30 – spájanie tried
 - hry a činnosti podľa výberu detí – spontánne hry
 - pobyt vonku
- 16:30 – ukončenie prevádzky

Tento univerzálny denný poriadok je mierne upravený v každej vekovej skupine, je pružný, umožňuje reagovať na potreby a záujmy detí.

2.5 Preberanie a odovzdávanie detí

a) Dieťa od rodičov (alebo inej splnomocnenej osoby) osobne preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie rodičovi (inej splnomocnenej osobe staršej ako 10. rokov), alebo učiteľke, ktorá ju v práci strieda.

b) Preberanie detí medzi učiteľkami v čase schádzania a rozchádzania je možné len písomne na základe aktuálneho zoznamu detí s podpisom preberajúcej a odovzdávajúcej učiteľky.

c) Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť svoje dieťa staršie ako desať rokov alebo inú pedagogickým zamestnancom známu osobu.

d) Splnomocnenie na príslušný školský rok sa vyplní na tlačive, ktoré dostane rodič u triednej učiteľky.

e) Rodič (iná splnomocnená osoba, staršia ako 10 rokov) preberá dieťa v čase od 12:00 do 12:30 alebo od 15:00 do 16:30 hod.

f) Ak rodič potrebuje dieťa priviesť alebo prevziať v inom čase, je potrebné o tom vopred informovať službu konajúcu učiteľku.

g) V prípade, 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, 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.

h) Rodičia detí dávajú k dispozícii škole svoje osobné telefónne čísla, ktoré sú využívané v súlade so znením zákona č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov len v prípade ochorenia dieťaťa, alebo v prípade, že si rodič dieťa nevyzdvihne po skončení prevádzky školy tak, ako je vyššie uvedené. Rodič aktualizuje telefónne kontakty pri ich zmene.

2.6 Konzultácie s pedagogickými zamestnancami

a) Zástupkyňa pre MŠ: na základe predchádzajúceho dohovoru.

b) Ostatní pedagogickí zamestnanci – vždy po popoludňajšej zmene a po vzájomnej dohode s rodičom.

c) Vedúca ŠJ: na základe predchádzajúceho dohovoru.

d) Dbáť, aby pri konzultácii s rodičom nebolo prítomné dieťa.

e) Konzultácie sú spravidla ústne, avšak pokiaľ rodič prejaví záujem, vyhotovia sa aj v písomnej forme. V písomnej forme sa vyhotovujú aj vtedy, ak pedagogický zamestnanec opakovane rieši rovnaký problém, na ktorý bol rodič v predchádzajúcom čase upozornený.

f) Pedagogickí zamestnanci okrem konzultácií môžu rodičom odporúčať pedagogickú literatúru, školenia a iné vhodné informácie z oblasti pedagogického pôsobenia na dieťa. Odborné články si rodičia môžu informatívne prečítať aj na webovej stránke MŠ.

2.7 Obmedzenie prípadne prerušenie prevádzky

- a) V čase vianočných prázdnin bude prevádzka MŠ prerušená na čas, ktorý bude vopred písomne prerokovaný z rodičmi, prípadne podľa dohovoru a pokynov zriaďovateľa. V tomto čase si zamestnanci školy budú čerpať dovolenku, prípadne náhradné voľno.
- b) V čase jarých prázdnin prevádzka MŠ nebude prerušená, pri zníženom počte detí sa aktuálne obmedzí na činnosť nižšieho počtu tried.
- c) V čase letných prázdnin je prevádzka materskej školy prerušená z hygienických dôvodov najmenej na tri týždne. V tomto období vykonávajú prevádzkoví zamestnanci upratovanie a dezinfekciu priestorov. Pedagogickí a ostatní zamestnanci čerpajú dovolenku, čo je v súlade s vyhláškou MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky č. 308/2009 Z. z. Prerušenie prevádzky oznámi zástupkyňa pre MŠ písomným oznamom spravidla mesiac vopred.
- d) Prevádzku MŠ môže riaditeľ školy obmedziť alebo prerušiť po prerokovaní so zákonnými zástupcami a so súhlasom zriaďovateľa. O každom prerušení, alebo obmedzení prevádzky zástupkyňa pre MŠ informuje zákonných zástupcov na dostupných miestach v priestoroch školy a na webovej stránke školy.
- e) Počas školských prázdnin rodičia písomne vyjadria svoj záujem o prevádzku MŠ. Pokiaľ záujem nepresiahne 50%, prevádzka bude obmedzená na jednu triedu. Pokiaľ záujem nepresiahne 25% prevádzka bude z ekonomických dôvodov prerušená.
- f) Ak rodič písomne prihlási dieťa na prevádzku v čase školských letných prázdnin, nebude mu vrátený poplatok za čiastočnú úhradu a stravu, ak prihlásené dieťa z akýchkoľvek príčin preruší dochádzku do MŠ. Stravu si môže vyzdvihnúť v čase obeda.
- g) V prípade neprítomnosti detí zo zdravotných dôvodov (rozšírený výskyt chrípky a pod.) sa bude MŠ riadiť nariadeniami zriaďovateľa, prípadne príslušného úradu verejného zdravotníctva.

3 Podmienky prijatia a dochádzky dieťaťa do materskej školy

3.1 Zápis a prijatie detí do materskej školy

- a) Deti sa do MŠ prijímajú k začiatku školského roka v mesiaci máj, alebo v priebehu školského roka, pokiaľ je voľná kapacita v MŠ.
- b) Riaditeľ po dohode so zriaďovateľom zverejní na budove MŠ a inom verejne prístupnom mieste spravidla od 1. mája do 31. mája miesto a termín podávania žiadostí na nasledujúci školský rok.
- c) Deti sa prijímajú na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu. K žiadosti o prijatie dieťaťa do MŠ predkladá aj potvrdenie o zdravotnom stave a riadnom očkovaní dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast a kópiu preukazu poistenca dieťaťa. Žiadosť podaná bez tohto potvrdenia nie je kompletná, nebude akceptovaná.

d) Prednostne sa prijímajú deti s odloženou školskou dochádzkou a deti, ktoré dovърšili piaty rok veku. Ostatné kritériá sa predložia a schvávajú na pedagogickej rade a budú dané do uznesenia a zapísané v zápisnici z pedagogickej rady.

e) Ak ide o dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, zákonný zástupca (okrem žiadosti a potvrdenia od všeobecného lekára) predloží aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie.

f) Písomné rozhodnutie o prijatí – neprijatí dieťaťa vydáva riaditeľka ZŠ s MŠ do 15. júna kalendárneho roku, pri prijímaní v priebehu školského roka, do 30 dní odo dňa podania žiadosti.

g) Rozhodnutie o odložení povinnej školskej dochádzky predloží rodič riaditeľke ZŠ s MŠ spravidla do 15. apríla. Zároveň upozorní vedenie materskej školy na možnosť odkladu povinnej školskej dochádzky dieťaťa za účelom rezervovania miesta v materskej škole.

h) Deti do jednotlivých tried zaraďuje na začiatku školského roka zástupkyňa MŠ, spravidla podľa veku, tiež na základe osobitostí a vyspelosti dieťaťa a podľa kapacity jednotlivých tried. Počas školského roka môže zástupkyňa MŠ preradiť deti z jednej triedy do druhej, ak to kapacita jednotlivých tried dovoľuje. Rodičovi v takomto prípade (preradenia počas školského roka) oznámi dôvod a termín preradenia zástupkyňa MŠ osobne. Preradenie dieťaťa počas školského roka je v právomoci zástupkyne MŠ a jej rozhodnutie je konečné. Rozhodnutie o preradení sa písomne nevyhotovuje, zmena sa zaznačí do dokumentácií príslušných tried.

i) Počet detí v triedach MŠ určuje školský zákon č. 245/2008 Z. z. a vypočítava sa podľa plochy herne a spálne. ([podľa § 3 vyhlášky MZ SR č. 527/2007 Z. z. o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež](#))

j) Ak sa do triedy zaraďí dieťa mladšie ako 3 roky zníži sa počet detí v triede o 1 dieťa. Podmienkou prijatia je, aby dieťa malo osvojené základné hygienické návyky a v materskej škole bola voľná kapacita.

k) V prípade uvoľnenia miesta v priebehu školského roka, zástupkyňa informuje rodiča dieťaťa, ktoré je v poradí o voľnom mieste v MŠ.

l) Materskú školu môžu navštevovať deti zamestnaných i nezamestnaných matiek do naplnenia zákonom stanoveného počtu.

3.2 Adaptačný proces

a) Prijatiu zdravého dieťaťa do MŠ v priebehu školského roka môže predchádzať adaptačný pobyt po dohode rodiča so zástupkyňou MŠ, ktorý trvá najviac týždeň. Adaptačný program MŠ je uvedený v prílohe.

b) Prijatiu dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami môže predchádzať adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa po dohode rodiča so zástupkyňou materskej školy. O forme pobytu sa rozhodne s prihliadnutím na individuálne osobitosti dieťaťa.

c) V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme jeho zdravého vývinu môže zástupkyňa MŠ po prerokovaní s rodičom alebo na základe jeho písomnej žiadosti rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy (na dohodnutý čas), alebo o ukončení dochádzky.

d) V prípade, že rodič zámerne neuvedie v žiadosti a lekár v doklade o zdravotnom stave dieťaťa prípadné ochorenie dieťaťa, považuje sa to za závažné porušenie Školského poriadku a môže viesť k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa na dobu, pokiaľ rodič nepredloží všetky potrebné lekárske vyjadrenia a iné doklady, z ktorých je možné získať dostatok informácií a rozhodnúť o ďalšom postupe.

3.3 Dochádzka detí do materskej školy

a) Rodič privádza dieťa do materskej školy v ranných hodinách spravidla do 8:00 hod. a osobne ho odovzdá učiteľke. Spôsob dochádzky a spôsob stravovania dieťaťa dohodne rodič so zástupkyňou pre MŠ alebo triednou učiteľkou.

b) Vchod do materskej školy sa z bezpečnostných dôvodov zamyká o 8:00 hod. Deti, ktorých rodičia dohodli poldennú dochádzku, odchádzajú z materskej školy pred spánkom v čase od 11:30 hod. do 12:00 hod. Popoludní je možné vyzdvihnúť si deti po 15:00 hod. v triedach alebo na dvore MŠ.

c) V prípade, že rodičia majú súdnym rozhodnutím, prípadne predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne (fotokópiou úradného rozhodnutia) informovať zástupkyňu MŠ.

d) Pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy alebo javí znaky choroby (malátnosť, hnačkové ochorenie, zápal očí, vyrážky typické pre infekčné ochorenia, nápadné znaky silného prechladnutia) (vyhláška č. 306/2008 Z. z. §7 ods.7).

e) Neskorší príchod dieťaťa musí byť vopred dohodnutý a známy triednej učiteľke, rodič oznámi čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh činností ostatných detí.

f) Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi rodič deň vopred do 14:00 hod. písomne do zošita, alebo telefonicky. Ak rodič nestihne odhlásiť dieťa z obeda, v prvý deň je možné prísť pre stravu v čase od 12:00 – 13:00 hod. Na ďalšie dni sa táto možnosť nevzťahuje. Rodič nahlási dĺžku neprítomnosti dieťaťa. Ak sa tak nestane, uhrádza plnú stravnú jednotku, ktorú dieťa obvykle odoberá.

g) Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní, zákonný zástupca je povinný oznámiť škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. Ak dieťa nenavštívi MŠ dlhšie ako 5 dní, rodič po návrate dieťaťa do MŠ podpíše Vyhlásenie, ktoré mu vydá triedna učiteľka, že dieťa prichádza z bezinfekčného prostredia a neužíva antibiotiká.

h) Najneskôr do 14 pracovných dní od začiatku neprítomnosti dieťaťa oznámi rodič dôvod a predpokladaný čas jeho neprítomnosti. Ak je neprítomnosť dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich

dní, oznámi zástupkyňu pre materskú školu dôvod neprítomnosti písomne, pričom pri opätovnom nástupe dieťaťa predloží lekárske potvrdenie v prípade, že dôvod neprítomnosti dieťaťa v materskej škole bola choroba. Po infekčnom ochorení požaduje vedenie MŠ lekárske potvrdenie (Zákon č. 355/2007 Z. z. § 24 ods. 8). V ostatných prípadoch opätovne podpíše Vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia, z ktorého dieťa prichádza.

i) Ak sa rodič s dieťaťom odsťahuje, je rodič povinný písomne požiadať o ukončenie dochádzky dieťaťa do MŠ. Ak tak neurobí, zástupkyňa pre materskú školu písomne vyzve rodiča o požiadanie ukončenia dochádzky jeho dieťaťa do MŠ. Po dvoch neúspešných výzvach bude pokladať neprítomnosť dieťaťa za súhlas rodiča (zákonného zástupcu) s ukončením dochádzky a riaditeľka vydá rozhodnutie o ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ.

j) Ak dieťa v MŠ počas dňa ochorie, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje rodičov telefonicky. Rodič je povinný pri opätovnom návrate dieťaťa do MŠ predložiť potvrdenie od lekára, že je dieťa zdravé a môže byť opäť umiestnené v kolektíve.

3.4 Úhrada príspevku za dochádzku

a) Vzdelávanie v materskej škole sa uskutočňuje za čiastočnú úhradu. Za pobyt dieťaťa v MŠ prispieva zákonný zástupca na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy mesačne na každé dieťa v zmysle platného Všeobecne záväzného nariadenia obce Dechtice.

b) Príspevok sa uhrádza do 10. dňa príslušného kalendárneho mesiaca do pokladne ZŠ s MŠ. Z bezpečnostných dôvodov je obmedzená doba uhrádzania poplatkov na 2 pracovné dni.

c) Príspevok v materskej škole sa neuhrádza za dieťa:

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

d) Príspevok v materskej škole na základe rozhodnutia zriaďovateľa sa neuhrádza za dieťa:

- ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom,
- ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase školských prázdnin alebo bola prerušená prevádzka materskej školy zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi; v týchto prípadoch uhrádza zákonný zástupca pomernú časť určeného príspevku.

e) Ak rodič uhradí príspevok a nastanú podmienky podľa vyššie uvedených podmienok, zástupkyňa MŠ započítava zaplatenú úhradu na ďalší mesiac.

f) Okrem tohto príspevku je rodič povinný uhradiť do 15. dňa v mesiaci príspevok na stravovanie dieťaťa, pokiaľ sa v materskej škole stravuje. Výška príspevku na deň za jedno dieťa je daná platným VZN obce Dechtice. Rodič, ktorý uhrádza platby prevodom, to oznámi vedúcej školskej jedálne, prípadne vyznačí na prihláške na stravovanie.

g) Príspevok na stravovanie dieťaťa sa uhrádza za september a október v jednej platbe a to do 15. septembra. Ostatné podmienky sú v Smernici o školskom stravovaní v ŠJ Dechtice.

4 Organizácia prevádzky podľa aktivít denného režimu

a) Učiteľka podľa aktivít s deťmi odchádza od detí z triedy len v krajnom prípade a na nevyhnutne potrebný čas, pričom o dozor pri deťoch požiada kolegyňu, prípadne inú zamestnankyňu MŠ.

b) Pri organizácii činností spojených s uspokojovaním základných fyziologických potrieb detí má učiteľka vždy na zreteli dodržiavanie psychohygieny detí a ochrany ich zdravia.

4.1 Organizácia v šatni

a) Do šatne majú prístup rodiča, alebo iná splnomocnená osoba. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú rodičia v spolupráci s učiteľkami deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti. Za poriadok v skrinkách a vlastné hračky zodpovedá rodič, tiež za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia alebo premočenia.

b) Za poriadok a estetickú úpravu šatne zodpovedajú učiteľky príslušnej triedy, za hygienu a uzamknutie vchodu určená prevádzková zamestnankyňa.

4.2 Organizácia v umyvárni

a) Každá trieda má samostatnú umyváreň. Každé dieťa má vlastný uterák a hrebeň, zavesený na háčiku. V staršej triede zubnú kefku a pohár, všetko označené podľa pridelenej značky/menom. Za pravidelnú výmenu uterákov, suchú podlahu a hygienu umyvárne zodpovedá určená prevádzková zamestnankyňa.

b) Deti sa v umyvárni spravidla zdržiavajú len v prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluhy. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy.

c) Rodičia, z hygienických dôvodov, nevstupujú do detskej umyvárne a WC a nepoužívajú školské WC (len v nutných prípadoch).

4.3 Organizácia pri stolovaní

a) Jedlo sa deťom podáva v triede v trojhodinových intervaloch.

1. trieda	Desiata: 8:25 hod.	2. trieda	Desiata: 8:30 hod.
	Obed: 11:25 hod.		Obed: 11:30 hod.
	Olovrant: 14:25 hod.		Olovrant: 14:30 hod.

b) Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, pitný režim, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. Ďalej zabezpečuje zisťovanie počtu stravníkov.

c) Za organizáciu a výchovný proces pri stolovaní zodpovedajú pedagogické pracovníčky materskej školy. Učiteľky vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pri tom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľka deti nenásilne usmerňuje, podľa želania rodičov aj prikrmuje. Nenúti ich jesť.

d) Deti 3-4 ročné používajú pri jedle lyžicu, deti 4-6 ročné používajú pri jedle kompletný príbor. Zamestnankyne kuchyne dbajú o čistotu stolov ihneď po každom jedle.

e) Ak rodič žiada, aby sa dieťaťu nepodávala určitá potravina, musí postupovať nasledovne:

- odovzdá triednej učiteľke a vedúcej ŠJ písomnú žiadosť, kde uvedie, na ktorú potravinu je dieťa alergické, prípadne dôvod, prečo sa dieťaťu nemá uvedená potravina podávať
- v prípade alergie, priloží rodič k žiadosti aj stanovisko odborného lekára
- v prípade donášky vlastnej stravy zo zdravotných dôvodov je potrebné priložiť doklad od odborného lekára a postupovať podľa pokynov vedúcej ŠJ, ktorá sa riadi platnou legislatívou.

4.4 Pobyť detí vonku

a) Počas pobytu detí vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť, venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov zástupkyne materskej školy.

b) Pobyť vonku sa uskutočňuje aj za menej priaznivého počasia, je preto potrebné mať v šatni náhradný odev detí, primerane ich obliekať a obúvať.

c) V záujme zdravého psychosomatického rozvoja dieťaťa sa realizuje každý deň. Výnimkou sú nepriaznivé klimatické podmienky: silný nárazový vietor, silný mráz a dážď.

d) Bezpečnosť detí pri pobyte vonku je zabezpečená prekrývaním zmienosti učiteľiek tak, aby boli vonku vždy dve učiteľky.

e) Zástupkyňa MŠ určuje pri vyššom počte detí alebo pri špeciálnych činnostiach (sánkovanie, dlhšia vychádzka ap.) alebo pri pobyte v prostredí náročnom na bezpečnosť detí ďalšiu dospelú osobu spôsobilú k právnym úkonom zaistovania bezpečnosti detí. (napr. prevádzkový pracovník)

f) Pri pobyte mimo materskej školy zodpovedá 1 pedagóg za bezpečnosť najviac:

- 21 detí 4-5 ročných
- 22 detí 5-6 ročných

S 3-4 ročnými deťmi musia byť pri pobyte vonku vždy prítomné dve učiteľky.

g) Pri pobyte detí na školskom dvore nedovolí učiteľka bez dozoru deťom na hojdačky, šmýkačku či iné náradie, kde hrozí nebezpečenstvo úrazu, tiež samostatne sa vzdialiť do priestoru, kam sama nevidí a nemá prehľad o deťoch.

Vychádzky

- a) Na vychádzku učiteľky odchádzajú vždy s dopravným terčíkom, zástup detí vedie jedna učiteľka, druhá zástup ukončuje, dôsledne dbajú na bezpečnosť detí v blízkosti cesty a pri prechádzaní cez cestu. Počas pobytu vonku majú učiteľky prehľad o každom dieťati, priebežne ich spočítavajú.
- b) Pri prechádzaní cez komunikáciu sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Dáva znamenie zdvihnutou rukou na zastavenie premávky, vchádza na vozovku prvá a odchádza z nej posledná. Využíva reflexné prvky.

Pobyt na školskom dvore

- a) Učiteľka, ktorá príde na dvor s deťmi ako prvá, skontroluje bezpečnosť areálu školského dvora, podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety, prípadne zabezpečí ich likvidáciu nepedagogickou zamestnankyňou.
- b) Rozmiestnenie na školskom dvore realizujú tak, aby mali deti dostatočne voľný priestor na hru.

Organizácia pobytu vonku počas letných mesiacov

- a) V čase letných mesiacov s vysokými dennými teplotami musia mať deti pri pobyte vonku hlavu krytú vhodným doplnkom (šiltovkou, klobúkom a pod.), aby sa predišlo úpalu. Oblečenie majú mať vzdušné z prírodných materiálov. Ak rodič požiada, učiteľka natrie deti ochranným opaľovacím krémom pred odchodom von. (pozor na alergie na opaľovacie krémy)
- b) Deti majú v plnej miere zabezpečený pitný režim. V letnom období sa pobyt vonku na priamom slnečnom žiarení (zvyčajne v čase od 11.00 do 15.00 hod.) obmedzuje na minimum.

4.5 Organizácia v spálni

- a) Počas popoludňajšieho oddychu dbá učiteľka na primerané oblečenie detí (pyžamo). Oblečenie si vešajú na stoličky v triede, obuv si ukladajú pod ležadlo.
- b) Pri prezliekaní deti motivuje podľa ich schopnosti k sebaobslužbe a dôslednosti pri odkladaní zvrškov odevu.
- c) Zabezpečí pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku.
- d) V triede 5-6 ročných detí sa čas odpočinku podľa potreby skracuje. Nemôže však trvať menej ako 30 minút. Staršie deti sa môžu venovať grafomotorickým cvičeniam, tvorivým aktivitám – práci s rôznymi učebnými pomôckami, pracovnými zošitmi a listami, výtvarným a pracovným činnostiam, konštruktívnym alebo spoločenským hrám.

e) Počas odpočinku detí si učiteľka doplňuje triedne písomnosti, pripravuje si pomôcky, príp. študuje odbornú literatúru.

4.6 Organizácia v triedach materskej školy

a) Všetky učiteľky materskej školy sa riadia a dodržia denný poriadok. Triedy materskej školy slúžia zároveň ako jedálne, kde sa treba riadiť organizačnými pokynmi pri podávaní jedla.

b) Pri podávaní desiatej, obeda a olovranu do tried, prevádzkové pracovníčky ŠJ rešpektujú priebeh výchovno-vzdelávacej činnosti. Pri rozdávaní pracujú ticho, nebúchajú s taniermi.

c) Školníčka vstupuje počas výchovno-vzdelávacej činnosti do tried len v nutných prípadoch.

Opatrenia v priebehu výchovy a vzdelávania

a) Každá učiteľka je osobne zodpovedná za bezpečnosť zverených detí od doby ich prevzatia od rodičov, poverenej osoby alebo iného pedagóga do doby ich odovzdania rodičovi, poverenej osobe alebo inej učiteľke.

b) Pri hre v triede dbá, aby sa deti hrali kľudne, sleduje ich hru, predchádza konfliktom. Nedovolí deťom nosiť do MŠ nebezpečné predmety alebo hračky.

c) Nesmie od detí odísť! Pri závažných dôvodoch si zabezpečí dozor inej zamestnanej osoby v MŠ.

d) Nesmie dať deťom bez náležitého dozoru nožnice, štetce, či iné ostré a špicaté predmety a pomôcky, drobné hrkálky a stavebnicové tvary, ktoré by si deti mohli strčiť do nosa alebo ucha.

e) Pri chôdzi po schodoch dbá aby deti chodili kľudne, nestrkali do seba.

f) Pri telovýchovných aktivitách dbá o zvýšenú pozornosť nad bezpečnosťou detí, upozorňuje na prípadné nebezpečenstvo a zaisťuje sústavnú pomoc pri cvičení. Býva vždy na najrizikovejšom mieste.

g) Pri prezliekaní v šatni vykonáva učiteľka stály dozor, sama sa vždy oblečie ako posledná. Zbytočne nepredlžuje pobyt pripravených detí v šatni.

h) Pri rozchádzaní detí venuje náležitú pozornosť úprave a čistote dieťaťa. Dieťa odovzdá rodičovi, alebo poverenej osobe len na základe písomného poverenia zástupcom dieťaťa (môže byť stále alebo na určité časové obdobie).

4.7 Organizácia záujmových krúžkov

a) Materská škola ponúka deťom krúžok anglického jazyka. Prebieha v odpoledňajších hodinách v priestoroch materskej školy. Lektorka krúžku si preberá deti na základe informovaného súhlasu, ktorý jej písomnou formou dá rodič dieťaťa. V dobe realizácie záujmového krúžku

zodpovedá za deti, ktoré sa činnosti v krúžku zúčastňujú, vedúci záujmového krúžku (lektor alebo učiteľka) a to od doby prevzatia do doby odovzdania učiteľke, prípadne rodičovi.

4.8 Organizácia výletov, exkurzií a ďalších doplnkových školských akcií

a) Pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, zástupkyňa MŠ zabezpečí počet pedagogických zamestnancov takto:

- na plavecký výcvik je najviac osem detí na jedného pedagogického zamestnanca,
- v škole v prírode je počet detí podľa vyhlášky o škole v prírode,
- na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa §28 ods. 9) školského zákona.

b) MŠ môže organizovať pobyty detí v škole v prírode, výlety, exkurzie a ďalšie aktivity len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa a po dohode so zriaďovateľom.

c) Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu práce školy, najviac na jeden deň a so zabezpečením teplého obeda pre deti s prihliadnutím na ich bezpečné, hygienické a fyziologické potreby. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie zástupkyňou MŠ poverený pedagogický zamestnanec organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia svojim podpisom všetky zúčastnené osoby.

d) Organizovanie školy v prírode bližšie určuje vyhláška MŠ SR č. 305/2008 Z. z. o škole v prírode, zákon č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a vyhláška MZ SR č. 526/2007 Z. z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti o požiadavkách na zotavovacie podujatia.

5 Metodicko-poradenská činnosť, spolupráca s rodinou

a) Informácie o deťoch poskytujú učiteľky bez prítomnosti dieťaťa. Stretnutie s rodičmi si dohodnú v rámci konzultačných hodín mimo priamej práce s deťmi. Častejšie konzultácie sú potrebné pri adaptácii detí s rodičmi detí OPŠD a detí s poruchami správania. Drobné oznamy medzi učiteľkou a rodičom sú možné aj pri odovzdávaní, či preberaní detí, dlhšie rozhovory z hľadiska plnenia výchovno-vzdelávacích cieľov nie sú možné.

b) Rodičom sa odporúča sledovať písomné oznamy na nástenke o aktivitách školy a webovú stránku školy. Učiteľky pripravujú výstavu detských výtvarných prác, texty učených básní, piesní, články z odborných časopisov, fotodokumentáciu aktivít v čase mimo priamej práce s deťmi (jedna hodina denne) ich pracovná doba je 36¼ hod. týždenne, z toho priama práca s deťmi je 28 hod. týždenne.

c) Ostatné povinnosti pedagogických zamestnancov:

- príprava na výchovno-vzdelávaciu prácu
- triedna agenda
- plánovanie
- pedagogická diagnostika
- konzultácie, metodicko-poradenská činnosť

- rodičovské združenia
- pedagogické a prevádzkové porady
- metodicko-odborná činnosť
- štúdium odbornej literatúry
- aktivity, besiedky, tvorivé dielne
- estetické úpravy interiéru materskej školy
- mimo triedna činnosť

d) Pedagogickí zamestnanci umožňujú študentom stredných odborných škôl a vysokých škôl realizovať v materskej škole svoju pedagogickú prax na prípravu budúcich učiteľov materských škôl po súhlase riaditeľa.

6 Práva a povinnosti dieťaťa a jeho zákonného zástupcu (rodiča)

6.1 Práva a povinnosti dieťaťa

Dieťa má právo na:

- rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- bezplatné vzdelanie pre päťročné deti pred začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky v materských školách,
- vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom zákonom,
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom zákonom,
- 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,
- úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,
- na individuálne vzdelávanie za podmienok ustanovených zákonom podľa § 24.

Dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo:

- na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú,
- používať pri výchove a vzdelávaní špeciálne učebnice a špeciálne didaktické a kompenzačné pomôcky.

Dieťa je povinné:

- neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- dodržiavať školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy školy,
- chrániť pred poškodením majetok školy a majetok, ktorý škola alebo školské zariadenie využíva na výchovu a vzdelávanie,

- konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich kamarátov a zamestnancov materskej školy,
- rešpektovať pokyny zamestnancov materskej školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

6.2 Práva a povinnosti zákonného zástupcu (rodiča)

Zákonný zástupca dieťaťa (rodič) má právo:

- vybrať pre svoje dieťa materskú školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa zákona, zodpovedajúcu schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti; právo na slobodnú voľbu materskej školy možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy,
- 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 zákona,
- oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom materskej školy a školským poriadkom,
- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy,
- vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu materskej školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy.

Zákonný zástupca dieťaťa (rodič) je povinný:

- vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v materskej škole,
- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že v čase od 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, zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov materskej školy a detí prijatých do materskej školy),
- zákonný zástupca je povinný všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťa riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa a podľa potreby so zástupkyňou;
- zákonný zástupca je povinný zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia materskej školy,

- 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 detí a sociálnej kurately,
- nahraďiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zaviniť,
- prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky,
- ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v škole, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti,
- predložiť škole lekárske potvrdenie, ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako tri po sebe nasledujúce dni.

Materská škola bude:

- dbať na napĺňanie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov, t. j., že počas konania o rozvode a úprave výkonu 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),
- zachovávať neutralitu, t. j. ako budú aj pedagogickí zamestnanci materskej školy počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa a že v prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, a že obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú ani jednému zákonnému zástupcovi,
- 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, poskytne informáciu o tom, že materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) zastupovať,
- riešiť situácie, ak zákonní zástupcovia budú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť materskej školy, riadenie materskej školy a poškodzovať dobré meno materskej školy na verejnosti.
- priestory materskej školy nie sú miestom, kde zákonný zástupca, ktorému dieťa nebolo zverené do osobnej starostlivosti, môže kedykoľvek navštevovať maloleté dieťa mimo súdom presne určeného dňa a času obsiahnutého vo výroku rozhodnutia alebo súdom schválenej rodičovskej dohode, ak škola uvedenými dokumentmi disponuje,

- priestory materskej školy môžu byť miestom styku s maloletým, avšak len v prípade, ak sa postupuje podľa súdneho rozhodnutia, v ktorom úpravu styku určí súd resp. podľa súdom schválenej rodičovskej dohody.

7 Bezpečnosť a ochrana zdravia detí a ochrana pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou a násilím

7.1 Bezpečnosť a ochrana zdravia detí

- Podľa § 7 ods. 1 vyhlášky o materských školách za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá zástupkyňa MŠ.
- Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa podľa § 7 ods. 2 zodpovedajú pedagogickí zamestnanci MŠ od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.
- Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá učiteľ. Ak krúžkovú činnosť vykonáva so súhlasom zákonných zástupcov lektor, za bezpečnosť detí zodpovedá lektor.
- Za dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov v priestoroch MŠ a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci, a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.
- Kontrolu bezpečnosti na pracovisku, zistenie nedostatkov, používanie ochranných pracovných pomôcok vykonáva raz za mesiac zástupca zamestnancov pre bezpečnosť a zdravie pri práci.
- V triede s celodennou výchovou a vzdelávaním zabezpečujú predprimárne vzdelávanie striedavo na zmeny dve pedagogické zamestnankyne. Pri obliekaní a sebaobsluže detí pomáha aj nepedagogický zamestnanec.
- Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 20 detí od 4 do 5 rokov alebo 25 detí starších ako 5 rokov. Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, zástupkyňa MŠ zabezpečí ďalšieho zamestnanca MŠ, ktorý pod vedením učiteľky dbá na bezpečnosť detí. S triedou detí vo veku 3-4 roky sa uskutočňuje vychádzka vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov.

7.2 Pravidlá dodržiavania bezpečnosti a zdravia detí

- Ak učiteľka zistí závalu na predmetoch, pomôckach alebo zariadení, ktorá môže ohroziť zdravie alebo bezpečnosť detí, zabezpečí jej odstránenie osobne, alebo to oznámi ihneď nepedagogickému zamestnancovi. Ten ho podľa svojich schopností odstráni, prípadne o jeho odstránenie požiada zamestnancov údržby miestneho úradu.
- Učiteľka je zodpovedná za vytvorenie pokojnej atmosféry v MŠ, ochranu psychického zdravia dieťaťa, nepoužíva voči nemu telesné tresty ani neprimerané utlmujúce metódy výchovy.

c) 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 rodičovi na podpis. Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrenie lekárom, službukonajúca učiteľka sa ihneď skontaktuje s rodičom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak je rodič nezastihnuteľný, odvedie dieťa na lekárske ošetrenie zdravotníckym vozidlom, príp. taxislužbou. Po návrate z ošetrenia zaznamená úraz v zošite úrazov a znovu sa pokúsi o telefonický kontakt s rodičom. Zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrení úrazu rodičom dieťaťa.

d) V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, službukonajúca učiteľka požiadala o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a rodičov ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak dieťa potrebuje ošetrenie v nemocnici, službukonajúca učiteľka ho sprevádza do príchodu rodičov. Taktiež úraz zaznamená v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá rodičom.

e) 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.

7.3 Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí

1. Škola vedie knihu evidencie registrovaných a neregistrovaných školských úrazov.

2. 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 postihnutého dieťaťa,
- zariadenie, v ktorom bolo vykonané ošetrenie úrazu.

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

3. Záznam do knihy evidencie úrazov spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam píše triedny učiteľ dieťaťa. Ak ani to nie je možné, záznam píše zamestnanec poverený zástupkyňou MŠ.

4. Záznam do knihy evidencie úrazov vykoná pedagogický zamestnanec v deň úrazu. Ak dieťa chýba menej ako 4 dni (teda 0 až 3 dni), tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz.

5. Škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do štyroch dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam o registrovanom školskom úraze spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam píše triedny učiteľ dieťaťa, ktorý úraz zaevidoval, a to najneskôr do 7. kalendárneho dňa odo dňa vzniku úrazu. Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka,

ktorá záznam spísala a zástupkyňa MŠ. Zamestnanec, spisujúci záznam, pozve k písaniu záznamu zákonného zástupcu dieťaťa.

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

7. Záznam o registrovanom úraze dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, škola, technik BOZP, poisťovňa, v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie žiakov. Vo veci finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne ďalej koná zástupkyňa MŠ v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa.

7.4 Opatrenia v prípade pedikulózy

a) V prípade pedikulózy postupujeme podľa metodického usmernenia v súlade s §12 zákona NR SR č.355/2007 o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

b) Hlásenie ochorenia: Rodič, ktorý zistí zavšivenie dieťaťa, ohlásí túto skutočnosť učiteľovi a zástupkyňi MŠ. Hromadný výskyt hlási zástupkyňa MŠ na odbor epidemiológie RÚVZ. V prípade výskytu je nutné včasné začatie dezinfekčnej akcie (zneškodnenie lezúcich vši a hníd účinným dezinfekčným prostriedkom), ktorú je nutné vykonať v celom kolektíve, t.j. aj u zdravých členov triedy, rodiny. Súčasne je nutné zahubiť i vši, ktoré sa môžu vyskytovať na pokrývkach hlavy, hrebeňoch, bielizni a ďalších predmetoch s ktorými prišla hlava zavšivenej osoby do styku.

c) K udržaniu priaznivej epidemiologickej situácie vo výskyte tohto ochorenia sa odporúčajú nasledovné preventívne opatrenia:

- Dôkladné poumývanie vlasov šampónom dostupným v lekárni PARASIDOSE, účinný je aj dezinfekčný spray DFFUSIL H. K dispozícii sú na trhu ešte mnohé iné prípravky ktoré sa aplikujú podľa návodu.

- Všeobecným predpokladom boja proti zavšiveniu je dobrá úroveň osobnej hygieny a častá výmena osobnej a posteľnej bielizne, udržiavanie poriadku v skrinách na šaty, čisté hrebene, kefy, uteráky, čiapky.

- Každý člen kolektívu musí používať vlastné predmety osobnej hygieny (uterák, hrebeň) a zabrániť ich vzájomnej výmene.

- Pri zistení zavšivenia dieťaťa v materskej škole písomne informujeme jeho zákonného zástupcu so žiadosťou o vyšetrenie dieťaťa u pediatra. Na základe potvrdenia diagnózy B 85 je dieťa vylúčené z kolektívu až do ukončenia liečby. Prijatie dieťaťa do predškolského zariadenia je možné len na základe predloženia potvrdenia od príslušného pediatra o uzdravení dieťaťa.

- V prípade, že zákonný zástupca nerešpektuje toto opatrenie vedenie materskej školy oznámi písomne jeho meno, adresu a telefónny kontakt na Regionálny úrad verejného zdravotníctva.

- V prípade výskytu pedikulózy sa v celej budove dezinfikujú hračky, hrebene, je zabezpečená okamžitá výmena uterákov, detského prádla, prevádza sa dôsledná dezinfekcia spoločných priestorov.

7.5 Ochrana pred sociálno-patologickými javmi

V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učiteľky povinné zabezpečiť aktívnu ochranu detí pred sociálno-patologickými 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 výchovného poradenstva a prevencie, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.

7.6 Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog

Materská škola prijíma nasledovné opatrenia:

- Prímeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka.
- viesť deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie.
- V prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru (napr. „Nenič svoje múdre telo“) a preventívne výukové programy zakomponovať do plánov práce každej triedy.
- Poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít a tým ich viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne a nelegálne drogy nemali svoje miesto.
- Zabezpečiť v celom areáli MŠ prísny zákaz fajčenia (aj pri spoločných podujatiach na školskom dvore).

8 Ochrana spoločného a osobného majetku

a) Vchody do materskej školy sú zaistené bezpečnostnými zámkami. Kľúče od budovy majú všetci zamestnanci, ktorí ich potrebujú na otváranie, uzamykanie a zabezpečenie prevádzky budovy.

b) V priebehu prevádzky MŠ za uzamykanie budovy zodpovedá školníčka a pedagogické pracovníčky.

c) V budove materskej školy je bez sprievodu zamestnanca materskej školy zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby.

d) V rámci bezpečnosti a ochrany detí sú rodičia spoluzodpovední za zatváranie vchodových dverí, nevpúšťanie do budovy podozrivých a neznámych osôb a pri podozrení sú povinní upozorniť zamestnancov na danú skutočnosť.

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

f) Po ukončení prevádzky MŠ je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na uzamykateľné a vopred dohodnuté miesto. Jednotliví pracovníci zodpovedajú za inventár MŠ, chránia ho pred poškodením a odcudzením.

g) Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si pracovníci plnia v zmysle pracovnej náplne. Osobné veci si zamestnanci MŠ odkladajú na určené uzamykateľné miesto.

h) Po ukončení prevádzky MŠ všetky priestory skontroluje a uzamkne školníčka.

9 Záverečné ustanovenia

a) Zmeny a doplnky Školského poriadku vydáva riaditeľka školy po prerokovaní s orgánmi školskej samosprávy a v pedagogickej rade.

b) Zástupkyňa pre MŠ je povinná oboznámiť so Školským poriadkom rodičov detí, ktoré navštevujú MŠ.

c) Školský poriadok nadobúda účinnosť 01.09.2021, týmto dňom sa ruší „Školský poriadok pracovisko MŠ zo dňa 26.08.2019“.

V Dechticiach 18.08.2021

.....
vypracovala: Mgr. Blanka Štefaničková
zástupkyňa riaditeľky pre MŠ

Školský poriadok bol prerokovaný pedagogickou radou.
Dňa 23.08.2021

Školský poriadok bol prerokovaný radou školy.
Dňa: 26.08.2021

.....
PaedDr. Svetlana Oravcová
predseda rady školy

Školský poriadok bol schválený a vydaný.
Dňa: 27.08.2021

.....
PhDr. Svetlana Zacharová
riaditeľka ZŠ s MŠ, Dechtice 514

Príloha:

Adaptačný program materskej školy

Materská škola ponúka adaptačný program pre dieťa z dôvodu jeho ľahšej adaptácie z rodinného prostredia na plynulé zaradenie do materskej školy.

Prvá časť adaptácie – prvé dni

V priebehu školského roka, počas adaptačného pobytu, umožniť zákonnému zástupcovi dieťaťa podľa jeho želania pobyt s dieťaťom v materskej škole 1 hodinu, maximálne 2 dni, kým sa neoboznámi s prostredím zariadenia a ostatnými zamestnancami materskej školy.

Druhá časť adaptácie

Ďalšie dni je dieťa v MŠ bez rodiča do 10:00 hod. alebo dopoludnia (podľa dohody s rodičom). Pri príchode je potrebné dieťa od seba odpútať a odlúčiť sa od neho za minimálny čas (čo najrýchlejšie). Dieťa sa oboznamuje s kolektívom detí, s denným režimom, kultúrno-hygienickými návykmi, pobytom vonku. Získava návyky kolektívneho správania, učí sa sebaobsluhu v prostredí materskej školy. Pri ľahšom adaptačnom programe sa pozitívne osvedčuje, ak si dieťa z domu prináša jeho najmilšiu hračku, ktorú pani učiteľka rešpektuje.

Tretia časť adaptácie

Ak sa dieťa zadaptuje, zostáva počas celého dňa v materskej škole, aj počas popoludňajšieho odpočinku. V tomto prípade rodič hneď po popoludňajšom odpočinku prichádza pre dieťa a postupne predlžuje čas adaptácie.

Ak dieťa nevie prijať denný režim v materskej škole, je potrebné prerušiť jeho dochádzku do materskej školy na nejaký čas, prípadne odložiť dochádzku na ďalší rok.