

ŠKOLSKÝ PORIADOK

OmalovankyZadarmo.sk



Školský poriadok obsahuje:

1. Všeobecné ustanovenia

2. Článok 1 - Prijímanie na predprimárne vzdelávanie

Článok 2- Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami materskej školy

Článok 3- Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

Článok 4- Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno- patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím

Článok 5- Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

3. Záverečné ustanovenia

Časť 1.

Všeobecné ustanovenia

Školský poriadok ZŠ s MŠ vydáva riaditeľ ZŠ s MŠ, A.Vagača, Štúrova 12., Detva v zmysle § 153 zákona č. 245/ 2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní, Zákona č. 596/ 2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve, Vyhlášky č. 308/ 2009 Z.z., ktorou sa mení vyhláška MŠ SR č. 306/ 2008 Z.z. o materskej škole, Zákona č. 355/ 2007 o verejnom zdravotníctve, Vyhlášky č. 330/ 2009 o zariadení školského stravovania, Pracovného poriadku pre výchovných a ostatných pracovníkov škôl a školských zariadení s prihliadnutím na špecifické podmienky ZŠ s MŠ A.Vagača, Štúrova 12. v Detve.

Časť 2.

Článok 1

Prijímanie na predprimárne vzdelávanie

Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa prijíma spravidla dieťa od troch do šiestich rokov jeho veku (výnimočne, ak je voľná kapacita, možno prijať dieťa od dvoch rokov veku)

Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, ktoré dovърšili piaty rok veku, dieťa s odloženou povinnou školskou dochádzkou.

Do materskej školy sa prijímajú deti na základe písomnej žiadosti rodiča/ zákonného zástupcu. Deti sa prijímajú k začiatku školského roka od 15. februára do 15. marca, pokiaľ je voľná kapacita aj v priebehu školského roka.

O prijatí dieťaťa do materskej školy rozhoduje riaditeľ ZŠ s MŠ podľa § 5 ods.13 písm. a) zákona č. 596/ 2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Pri prijímaní detí do materskej školy sa postupuje v zmysle § 3 vyhlášky Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 308/ 2009 Z.z. o materskej škole(ďalej len vyhláška č. 308/ 2009 Z.z.) Do materskej školy sa prijímajú deti na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu, môžu sa prijímať aj deti so špeciálnymi výchovno- vzdelávacími potrebami, vo veku spravidla od troch rokov do šiestich rokov, deti s odloženou povinnou školskou dochádzkou a s dodatočne odloženou povinnou školskou dochádzkou.

Deti po dovърšení dvoch rokov veku môžu byť prijaté, ak sú vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky.

Miesto čas podávania žiadostí pre školský rok zverejní riaditeľ po dohode so zriaďovateľom na budove materskej školy a inom dostupnom mieste spravidla od 15. februára do 15. marca.

Riaditeľ ZŠ s MŠ spolu s miestom a termínom zverejní aj podmienky prijímania detí do materskej školy.

Deti sa prijímajú do materskej školy na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu.

Žiadosť si zákonný zástupca prevezme v materskej škole a predloží riaditeľovi ZŠ s MŠ spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast.

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

Potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa nie je potvrdením o akútnom zdravotnom stave dieťaťa, ale je aj potvrdením toho, že dieťa netrpí žiadnou takou chorobou, ktorej prejavy by mohli negatívne vplyvať na jeho pobyt v MŠ. Žiadosť prijatá bez tohto potvrdenia nie je kompletná.

Pokiaľ na Žiadosti o prijatie dieťaťa uvedie pediater, že je zdravé a môže navštevovať MŠ a zároveň zákonný zástupca zamlčí skutočné zdravotné obtiaže svojho dieťaťa alebo jeho neprimerané a problémové správanie, ktoré systematicky narúša výchovno- vzdelávací proces, má právo riaditeľ ZŠ s MŠ vylúčiť dieťa z materskej školy.

Písomné rozhodnutie o prijatí alebo neprijatí dieťaťa do materskej školy k začiatku školského roka vydá riaditeľ ZŠ s MŠ spravidla do 30. apríla.

Rozhodnutie o odklade povinnej školskej dochádzky dieťaťa predloží zákonný zástupca riaditeľovi ZŠ s MŠ do 15. apríla.

V rozhodnutí o prijatí dieťaťa môže riaditeľ určiť adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole, ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace.

V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a záujme zdravého vývinu môže riaditeľ ZŠ s MŠ po prerokovaní so zákonným zástupcom rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy (na dohodnutý čas) alebo o ukončení tejto dochádzky, a to na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu.

- O počte prijatých a neprijatých detí riaditeľ ZŠ s MŠ písomne informuje zriaďovateľa
- Prijatiu zdravého alebo postihnutého dieťaťa môže predchádzať adaptačný alebo diagnostický pobyt
- Z dôvodu ľahšej adaptácie dieťaťa možno prijať dieťa na čas adaptačného pobytu, v ktorom zákonný zástupca privádza do materskej školy postupne na jednu hodinu, dve a najviac na štyri hodiny, spolupracuje s pedagogickými zamestnancami
- Ak sa dieťa zadaptuje v MŠ , môže dieťa po dohode so zákonného zástupcu s riaditeľom ZŠ s MŠ pravidelne navštevovať MŠ v dohodnutom čase
- O dĺžke a forme pobytu rozhodne s prihliadnutím na individuálne osobitosti dieťaťa
- Podľa Školského zákona § 11 ods.7 a) b) ma MŠ právo získavať a spracúvať osobné údaje o deťoch a zákonných zástupcoch podľa rozsahu uvedenom v zákone

Z dôvodu neuhradenia príspevkov v zmysle Všeobecne záväzného nariadenia mesta Detva o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu výdavkov v materských školách a školských jedálňach pri materskej škole môže riaditeľ ZŠ s MŠ po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy.

Predprimárne vzdelanie získa dieťa absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho odboru vzdelávania v materskej škole. Dokladom o získanom stupni vzdelania je osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania (vydané na tlačive schválenom ministerstvom školstva)

Článok 2

Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidiel vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy

Dieťa má právo na:

- 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 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
- právo na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno- vzdelávacích výsledkov

Deťom cudzincov s povoleným pobytom na území Slovenskej republiky a deťom žiadateľov o udelenie azylu a Slovákov žijúcich v zahraničí sa poskytuje výchova a vzdelávanie a stravovanie v materskej škole za tých istých podmienok ako občanom Slovenskej republiky.

Dieťa je povinné:

- neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní
- dodržiavať školský poriadok materskej školy a ďalšie vnútorné predpisy školy
- chrániť pred poškodením majetok materskej školy a majetok, ktorý využíva na výchovu a vzdelávanie
- pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní
- konať tak aby neohrozil 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

Podľa § 58 ods. 3 zákona č. 245/ 2008 Z.z. ak dieťa svojím správaním a agresivitou ohrozuje bezpečnosť a zdravie ostatných detí, účastníkov výchovy a vzdelávania alebo narúša výchovu a vzdelávanie do takej miery, že znemožňuje ostatným účastníkom výchovy a vzdelávania vzdelávanie, riaditeľ ZŠ s MŠ bezodkladne privolá zákonného zástupcu, zdravotnú pomoc, policajný zbor.

Výsledky pedagogicko- psychologickéj a špeciálno- pedagogickej diagnostiky musí predložiť zákonný zástupca riaditeľovi ZŠ s MŠ, aby sa mohli stanoviť adekvátne individuálne formy a metódy práce a vypracovať individuálny rozvojový program vo výchovno- vzdelávacej práci s dieťaťom, s ktorým bude zákonný zástupca oboznámený.

Zákonný zástupca má právo vybrať pre svoje dieťa školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa tohto zákona, zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti

Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- 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 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 na výchove a vzdelávaní po predchádzajúcom súhlase riaditeľa ZŠ s MŠ
- vyjadrovať sa k vzdelávaciemu programu materskej školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- dodržiavať podmienky výchovno- vzdelávacej činnosti svojho dieťaťa určené školským poriadkom
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno- vzdelávacie potreby
- informovať materskú školu o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania
- informovať materskú školu o zmene bydliska, telefónnych čísiel, rodinného stavu a iných zmien
- nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo
- prevziať dieťa v triezvom stave, nesmie byť pod vplyvom omamných látok, drog a alkoholických látok
- dodržiavať zákaz fajčenia v priestoroch materskej školy a školského dvora
- ak je neprítomnosť dieťaťa dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní, je zákonný zástupca povinný riaditeľovi ZŠ s MŠ oznámiť dôvod neprítomnosti písomne a pri opätovnom nástupe predložiť vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia
- pravidelne uhrádzať príspevky v zmysle Všeobecne záväzného nariadenia mesta Detva, o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu výdavkov v materských školách v súlade s § 28 ods. 3 školského zákona za pobyt dieťaťa v materskej škole zriadenej mestom Detva, mesačne na jedno dieťa v sume 10 €
- dodržiavať čas otváracej doby materskej školy a to v čase od 6.00 hod – 16.00 hod.(nie po 8.00 hod. ráno a po 16.00 hod poobede)
- zabezpečiť dieťaťu bezpečnú obuv
- ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní materskej školy, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti

Úhrada príspevkov za dochádzku a stravu:

Za pobyt dieťaťa v materskej škole prispieva zákonný zástupca na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy mesačne na jedno dieťa sumou **10 €**. Príspevok sa uhrádza do 20. teho dňa v mesiaci.

Mesto Detva stanovuje výšku mesačného príspevku na čiastočnú úhradu nákladov za pobyt v materskej škole hrađeného zákonným zástupcom na dieťa do dňa dovŕšenia 3 rokov sumu **20 €**.

Výšku príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole určilo mesto Detva všeobecne záväzným nariadením mesta.

V zmysle § 28 ods. 7 Školského zákona č. 245/ 2008 Z.z. časť tretia, príspevok v materskej škole sa neuhrádza za dieťa:

- ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky
- ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľovi ZŠ s MŠ 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

Podľa § 28 ods.8 Školského zákona, 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, pričom zákonný zástupca predloží potvrdenie od ošetrojúceho lekára
- ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase letných prázdnin alebo bola prerušená prevádzka materskej školy zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi. V týchto prípadoch uhrádza zákonný zástupca pomernú časť určeného príspevku.

Podľa všeobecne záväzného nariadenia mesta Detva č.10/ 2012, ktorým sa mení a dopĺňa VZN č.3/ 2012, sa určuje výška príspevku na stravu v materskej škole sumou **1,21 €** na jeden deň: **desiata 0,24 €**

obed 0,60 €

olovrant 0,21 €

Zriaďovateľ školskej jedálne môže rozhodnúť o znížení alebo odpustení príspevku, ak zákonný zástupca predloží doklad o tom že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi podľa osobitného predpisu.

Príspevok za stravu sa uhrádza do 20. dňa v mesiaci poštovou poukážkou.

V prípade že zákonný zástupca neuhradí uvedené poplatky v stanovenom termíne, riaditeľ ZŠ s MŠ môže po opätovnom upozornení zákonného zástupcu rozhodnúť o **ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy.**

Ak dieťa nenastúpi do materskej školy do 8.00 hod bude zo stravy automaticky odhlásené a strava sa mu odráta nasledujúci mesiac.

Ak zákonný zástupca nedodrží školský poriadok a prinesie dieťa do materskej školy po ôsmej hodine bez udania vážneho dôvodu stravu nebude mať zabezpečenú.

Dochádzka detí do materskej školy:

- Zákonný zástupca privádza dieťa do MŠ spravidla do **8.00 hod.**, najneskôr do 8.10 hod. po tomto čase učiteľka nemusí dieťa prevziať, ak zákonný zástupca neoznámil svoj príchod vopred a prevezme ho spravidla po 14.45 hod., najneskôr do **16.00 hod.**
- V prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh činností ostatných detí.
- Pri nástupe dieťaťa do MŠ musí mať dieťa osvojené základné hygienické návyky (bez plienok, vedieť používať WC), základné stravovacie návyky, vedieť komunikovať, bez fľaše, cumľa.

- **Prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť**, ak zistí že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ. Ak dieťa v MŠ počas dňa ochorie, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje zákonného zástupcu dieťaťa.
- Najneskôr do 14 pracovných dní od začiatku neprítomnosti dieťa oznámi zákonný zástupca dôvod a predpokladaný čas jeho neprítomnosti. Ak je neprítomnosť dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní, oznámi zákonný zástupca zástupkyň riaditeľ a ZŠ s MŠ dôvod neprítomnosti **písomne**, pričom pri opätovnom nástupe dieťaťa do MŠ predloží písomné vyhlásenie o **bezinfekčnosti prostredia**.
- Ak zákonný zástupca do 14 pracovných dní neoznámí dôvod neprítomnosti dieťaťa alebo opakovane poruší Školský poriadok MŠ, môže rozhodnúť o **ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ**.
- Pri absencii dieťaťa **viac ako 5. dní** z dôvodu choroby je zákonný zástupca povinný predložiť **lekárske potvrdenie**, v ostatných prípadoch **prehlásenie o zdravotnom stave dieťaťa**.
- Zákonný zástupca môže písomne požiadať o prerušenie dochádzky do materskej školy **najviac na tri mesiace** zo zdravotných dôvodov.

- Podľa § 5 ods.4e) Vyhlášky Ministerstva školstva SR č. 306/ 2008 Z.z o materskej škole, **môže riaditeľ ZŠ s MŠ rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa z dôvodu opakovaného porušenia Školského poriadku materskej školy z týchto dôvodov:**

- neoznámenie dôvodu neprítomnosti dieťaťa v období 14 pracovných dní a to ani po písomnej výzve, aby tak zákonný zástupca urobil do termínu určeného riaditeľom ZŠ s MŠ

- opakované neoznámenie dôvodu neprítomnosti dieťaťa v období 14 pracovných dní, a to ani po predchádzajúcom upozornení (ak nebol už uplatnený predchádzajúcich dôvod)

- opakované neuhradenie príspevkov za dochádzku dieťaťa do MŠ a stravného

- opakované nedodržiavanie dohodnutého termínu príchodu dieťaťa do MŠ

- riaditeľ ZŠ s MŠ ďalej rozhoduje o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu- § 5 ods. 3 zákona č. 596/ 2003

- podľa § 58 ods.3 zákona č.245/ 2008 Z.z Školský zákon, ak dieťa svojim správaním a agresivitou ohrozuje bezpečnosť a zdravie ostatných detí a účastníkov výchovy a vzdelávania alebo narúša výchovu a vzdelávanie.

Článok 3

Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

MŠ je v prevádzke v pracovných dňoch **6.00 hod. do 16.00 hod.**

Zástupkyňa riaditeľ a ZŠ s MŠ pre MŠ: **Rapčanová Viera**

Konzultačné hodiny: **podľa dohody so zákonnými zástupcami**

Vedúca školskej jedálne: **Anna Kminiaková**

Čas celodennej prevádzky v MŠ bol prerokovaný so zákonnými zástupcami na rodičovských stretnutiach, odsúhlasený Radou školy a Rodičovskou radou a schválený zriaďovateľom- mestom Detva

Počas zimných a jarných prázdnin je MŠ v prevádzke pokiaľ počet prihlásených detí je nad 50 %.

V čase letných prázdnin je prevádzka v MŠ podľa dohody so zriaďovateľom.

Prerušená bude z hygienických dôvodov min. na jeden mesiac. V tomto období vykonávajú prevádzkové zamestnankyne veľké upratovanie a pedagogické zamestnankyne čerpajú dovolenku podľa plánu.

V čase prerušenia prevádzky počas letných prázdnin majú rodičia možnosť využiť náhradnú materskú školu, ktorá je určená mestom Detva a to na základe písomnej žiadosti na danú materskú školu.

Prevádzka v MŠ v čase letných prázdnin bola prerokovaná so zákonnými zástupcami na rodičovských stretnutiach.

Prerušenie prevádzky oznámi riaditeľ ZŠ s MŠ oznamom spravidla dva mesiace vopred.

O každom prerušení prevádzky MŠ musia byť informovaní zákonní zástupcovia

1. Organizácia triedy a vekové zloženie detí:

MŠ je heterogénna s počtom detí 17-18 vo veku 3- 6 rokov

Učiteľka neprevezme dieťa do MŠ:

- so zvýšenou telesnou teplotou
- s dusivým kašľom
- s hnisavým výtokom z očí alebo z nosa
- s podozrením na infekčnú alebo prenosnú chorobu
- pomočovanie sa
- voš vlasová
- kiahne
- črevné ťažkosti- hnačka, vracanie
- užívanie antibiotík

V MŠ sa zakazuje podávať deťom akékoľvek lieky

2. Preberanie detí:

Dieťa od zákonných zástupcov preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie zákonnému zástupcovi / inej splnomocnenej osobe, nie však mladšej ako 10 rokov / alebo učiteľke, ktorá ju v práci strieda.

Rodič je povinný odovzdávať dieťa osobne pedagógovi.

Nepreberáme zodpovednosť za bezpečnosť dieťaťa, ktoré zákonný zástupca poslal do MŠ samé, prípadne ho nechal v šatni samé bez dozoru.

Po prevzatí dieťaťa zákonným zástupcom, alebo splnomocnenou osobou, je zaň zodpovedný zákonný zástupca alebo splnomocnená osoba i vtedy, ak s ním zostáva v triede alebo na školskom dvore, učiteľka už nenesie žiadnu zodpovednosť.

Pokiaľ sa rodič po prevzatí dieťaťa v odpoľudňajších hodinách rozhodne zostať s dieťaťom na školskom dvore, je povinný rešpektovať bezpečnostné pokyny učiteľov. Pokiaľ ostatné deti nemajú dovolené niektorú činnosť (napr. šmýkanie, vyliezanie na preliezačky a pod.) toto rešpektuje aj so svojím dieťaťom.

Ak zákonný zástupca neprevezme dieťa do konca prevádzky MŠ, učiteľka **telefonicky** kontaktuje rodiča. Ak rodič opakovane nevyzdvihne dieťa po skončení prevádzky, bude dieťa vylúčené z MŠ.

Zákonný zástupca musí svoje dieťa prevziať a opustiť budovu MŠ **do 16.00 hod.** O 16.00 hod. bude budova uzamknutá.

Ak zákonný zástupca opakovane nevyzdvihne dieťa do ukončenia prevádzky MŠ, najviac 3 krát, bude písomne vyzvaný na dodržiavanie Vnútorneho poriadku a následne bude dieťa vylúčené z MŠ.

Na prevzatie svojho dieťaťa z MŠ môže zákonný zástupca písomne splnomocniť aj svoje maloleté dieťa staršie ako 10 rokov alebo inú pedagogickým zamestnancom známou osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá.

Tlačivo o splnomocnení obdrží zákonný zástupca od triednej učiteľky a po jeho vyplnení ho vráti na založenie ako doklad k triednej dokumentácii.

Zákonný zástupca alebo splnomocnená osoba, ktorá si prevezme dieťa **nesmie byť pod vplyvom omamných látok, drog a alkoholických látok.** Ak sa takáto vec udeje, odovzdá učiteľka dieťa za prítomnosti svedka (iná kolegyňa), urobí z toho záznam a upovedomí riaditeľa ZŠ s MŠ. Ak SA situácia bude opakovať riaditeľ ZŠ s MŠ podá podnet na Úrad práce sociálnych vecí a rodiny ako podozrenie na zanedbávanie starostlivosti o dieťa.

3. Denný poriadok:

Usporiadanie denných činností, pravidelne sa opakujúcich v konkrétnej triede je spracované vo forme denného poriadku, pričom kladieme dôraz na vekové osobitosti a individuálne zvláštnosti detí v triede.

Pri usporiadaní denných činností sa zabezpečuje vyvážené striedanie činností s dôrazom na vytvorenie bezstresového prostredia pre deti a učiteľky, dodržiavajú sa zásady zdravej životosprávy detí v presne stanovený čas a vytvára časový priestor na hry a učenie sa dieťaťa.

Denný poriadok umožňuje učiteľke reagovať na potreby a záujmy každého dieťaťa a poskytuje učiteľke reagovať na potreby a záujmy každého dieťaťa a poskytuje priestor na pokojný, bezpečný, aktívny a zmysluplný pobyt dieťaťa v MŠ.

Pri striedaní denných činností by mala učiteľka rešpektovať:

- **pravidelnosť**- poskytnúť podmienky a priestor na spontánne hry, edukačné aktivity, pobyt vonku a zabezpečiť ich pravidelné opakovanie atď., s dôrazom najmä na to, že v súčasnosti je už prekonaný názor, že všetky organizačné formy sa budú konať v presne stanovenom čase, ako aj s presným časovým vymedzením,

- **dôslednosť**- umožniť dieťaťu dokončiť hru, prípadne presunúť ju vytvorením vhodných podmienok na neskorší čas, alebo viesť deti dôsledne a citlivo k dodržiavaniu pravidiel slušného správania v akejkoľvek situácii atď.,

- **optimálny biorytmus** - umožniť pravidelnosť v činnostiach zabezpečujúcich životosprávu, pri zabezpečovaní hygienických potrieb, pravidelnosť odpočinku, pohybových a relaxačných cvičení

- **bezstresové prostredie** – uspokojovať potreby a záujmy detí, nenáhliť sa v realizácii výchovno- vzdelávacích činností, znížiť hlučnosť v triede používaním primeranej hlasovej intenzity, primeraných neverbálnych prejavov atď.

Organizačné formy dňa v materskej škole sú:

1. hry a hrové činnosti
2. pohybové a relaxačné cvičenia
3. pobyt vonku
4. činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stravovanie, stolovanie)
5. odpočinok (rešpektuje sa aj prípadná potreba spánku niektorých detí)
6. edukačná aktivita (organizačná forma predprimárneho vzdelávania)

DENNÝ PORIADOK

6:00 - 8:50 Príchod detí do MŠ, privítanie, hry a hrové činnosti podľa predstáv detí, pohybové a relaxačné cvičenia, edukačné aktivity

Ranný kruh- spoločné diskutovanie, navrhovanie aktivít

8:50 - 9:10 Osobná hygiena, desiata

9:10 - 9:40 Edukačné aktivity

9:40 - 11:20 Pobyt detí vonku, edukačné aktivity

11:20 - 12:00 Osobná hygiena, obed

12:00 - 14:00 Osobná hygiena, odpočinok

14:00 - 14:15 Olovrant

14:15 - 16:00 Hry a hrové činnosti, edukačné aktivity - individuálne, skupinové

V každej organizačnej forme dňa sa v materskej škole integrovane realizujú:

- **tematické okruhy:** Ja som, Ľudia, Príroda, Kultúra

- **vzdelávacie oblasti tematických okruhov:** kognitívna oblasť, perceptuálno- motorická oblasť, sociálno- emocionálna oblasť

- **podoblasti vzdelávacích oblastí:** pohybová, zdravotná,, prírodovedná, matematicko- logická,, expresívna(hudobná, výtvarná, literárna) a pracovná

- **prierezové témy:** osobnostný a sociálny rozvoj, ochrana života a zdravia, dopravná výchova, enviromentálna výchova, multikultúrna výchova, výchova k tvorivosti, rozvoj predčitateľskej gramotnosti vo všeobecnosti, informačno- komunikačné technológie

- **edukačná aktivita:** organizačná forma predprimárneho vzdelávania

Denný poriadok je zverejnený pre zákonných zástupcov v triede, na nástenke v šatni, na webovej stránke MŠ.

4. Organizácia v šatni:

Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby v čase od 6.00 hod. do 8.00 hod. a od 14.45 hod. do 16.00 hod.

Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skriniek vedú zákonní zástupcovia v spolupráci s učiteľkami deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti.

Za poriadok v šatni zodpovedá upratovačka, za estetickú úpravu šatne zodpovedajú učiteľky a za uzamknutie vchodu určený prevádzkový pracovník.

Zákonným zástupcom sa odporúča sledovať oznamy v šatni, zaujímať sa o obsah dňa v MŠ, spolupracovať s učiteľkami v záujme spoločného pôsobenia na dieťa, zúčastňovať sa rodičovských stretnutí.

5. Organizácia v umyvárni:

Umyváreň má tri záchody a tri umývadlá prispôbené detskej výške.

Deti sa v umyvárni zdržiavajú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluže.

Každé dieťa má svoj hrebeň, uterák, zubnú kefku, pohár všetko označené svojim menom.

Za pravidelnú výmenu uterákov, čistenie hrebeňov zodpovedajú rodičia, za čistú podlahu a hygienické vybavenie zodpovedá prevádzkový zamestnanec.

Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedajú učiteľky na triede.

6. Organizácia v jedálni:

Jedáleň je súčasťou budovy Základnej školy, ktorá sa nachádza na prízemí.

Za presun detí do jedálne a naopak, za celkovú organizáciu v jedálni a bezpečnosť, zodpovedajú učiteľky na triede.

Deti sa presúvajú s učiteľkou do jedálne trikrát denne a to na desiatu, obed aj olovrant.

Deťom je v priebehu celého dňa umožnený príjem tekutín(čistá voda, čaje)

Desiata sa podáva v čase: 9:00 hod.

Obed sa podáva v čase: 11:30 hod.

Olovrant sa podáva v čase: 14:00 hod.

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

Za organizáciu a výchovný proces zodpovedajú učiteľky.

Učiteľky vedú deti k osvojovaniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pri to uplatňujú individuálny prístup.

Počas jedla učiteľka deti nenásilne usmerňuje, podľa želania zákonných zástupcov aj prikrmuje, deti jesť nenúti.

Najmenšia veková skupina detí používa pri jedle lyžicu, stredná veková skupina aj vidličku, a predškolači kompletný príbor.

Individuálne donášanie alebo vynášanie hotovej stravy pre deti je neprístupné s výnimkou diétného stravovania- v zmysle vyhlášky MZ SR č. 330/ 2009 Z.z..

Poskytovať diétné stravovanie v zariadeniach školského stravovania je možné v súlade s ustanovením vyhlášky MZ SR č. 330/ 2009 Z.z. o zariadení školského stravovania, a to donáškou pripravenej stravy zákonným zástupcom dieťaťa na základe **písomného potvrdenia odborného lekára.**

Ak dieťa musí mať z objektívnych zdravotných dôvodov vylúčené zo stravy určité potraviny, je zákonný zástupca povinný podať u vedúcej školskej jedálne **žiadosť o výnimku v stravovaní dieťaťa.** K žiadosti, ktorá musí obsahovať osobné údaje o dieťati, príkladá doklad od lekára, na ktorom budú uvedené potraviny, ktoré dieťa jest' nesmie (mliečne potraviny, potraviny obsahujúce škrob atď.)

Podľa školského zákona č.245/ 2008 § 140 ods. 5. v školskej jedálni sa môžu pripravovať diétné jedlá pre deti, u ktorých podľa lekára zdravotný stav vyžaduje osobitné stravovanie podľa materiálo- spotrebných noriem a receptúr pre diétné stravovanie vydané MŠ SR

Podľa Vyhlášky MŠ SR č. 330/ 2009 o zariadení školského stravovania § 3 ods. 2 na základe odborného posúdenia ošetrojúceho lekára možno v ŠJ zabezpečovať diétné stravovanie pre deti, ktorých zdravotný stav vyžaduje osobitné stravovanie.

Školská jedáleň pripravuje a poskytuje jedlá a nápoje pre stravníkov podľa odporúčaných výživových dávok, materiálo- spotrebných noriem a receptúr pre školské stravovanie podľa vekových skupín stravníkov vydaných MŠ SR.

7. Organizácia pobytu detí vonku:

Vonkajšie prostredie školy má predný dvor s preliezačkou, hojdačkami, dreveným domčekom, lavičkami, prenosnými pieskoviskami. Nachádzajú sa tu ihličnaté stromy, ktoré zabraňujú veľkému slnečnému žiareniu. K exteriéru školy patrí aj veľký zadný dvor s bežeckou dráhou, plážovým volejbalom, preliezkami, ovocným sadom.

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 riaditeľa ZŠ s MŠ.

Pobyt vonku obsahuje pohybové aktivity detí, pozorovanie zmien v prírode a vychádzky.

Môže byť počas neho zaradená aj edukačná aktivita obsahovo zameraná na oboznamovanie sa s prírodou, dopravnou tematikou atď.

Pobyt vonku sa realizuje každý deň, uskutočňuje sa v každom vhodnom počasí.

Zákonný zástupca je povinný dieťa primerane obliecť k počasiu, dať do skrinky pršíplášť, poprípade gumáky do dažďa.

Pobyt vonku môže byť **skrátенý alebo vynechaný pri mimoriadne nepriaznivých podmienkach**, ako sú víchrica, silný nárazový vietor, prudký dážď, teploty pod – 10 °C.

V jarných a letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa 2- krát do dňa, v dopoludňajších a popoludňajších hodinách.

Pobyt vonku učiteľka premyslí a naplánuje tak, aby bol pre deti zaujímavý a príťažlivý.

Neodmysliteľnými činnosťami počas pobytu vonku sú tvorivé aktivity s pieskom, pohybové hry s loptou a iné pohybové, športové a hudobno- pohybové hry, ako aj kreslenie kriedou na chodník atď.

8. Odpočinok:

Zmyslom odpočinku je regenerácia psychických a fyzických síl detí.

Každé dieťa spí výlučne na svojom lôžku.

Posteľné prádlo je vymieňané posledný piatok v mesiaci podľa hygienických noriem, prípadne podľa potreby.

Každé dieťa má svoje pyžamo, ktoré si berú v piatky domov a v pondelok si prinesú čisté.

Počas popoludňajšieho odpočinku v triede zabezpečí učiteľka pravidelné vetranie, ktoré neohrozí zdravie detí.

Lehátka sa deťom rozkladajú pred spaním prevádzkovým pracovníkom, ako aj skladajú po odpočinku.

Od odpočívajúcich detí sa neodchádza, individuálne sa pristupuje k deťom, ktorí nepociťujú potrebu spánku.

Počas odpočinku si učiteľka dopĺňa triedne písomnosti, pripravuje pomôcky, študuje odbornú literatúru.

Odpočinok sa realizuje v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním 30 minút.

So staršími deťmi, najmä 5- 6 ročnými, je vhodné zvyšnú časť venovať pokojnejším hrám a výchovno- vzdelávacím činnostiam, napríklad čítaniu rozprávok, grafomotorickým činnostiam, atď.

9. Organizácia ostatných aktivít:

Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe Plánu práce školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti.

Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie pedagogický zamestnanec poverený riaditeľom ZŠ s MŠ organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia.

O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé osoby svojím podpisom.

Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku sa môže použiť aj verejná doprava.

Riaditeľ ZŠ s MŠ písomne oznámi zriaďovateľovi organizovanie podujatia.

Zákonný zástupca dieťaťa svojim podpisom na prezenčnej listine potvrdzuje, že:

- potvrdzuje svoj súhlas s účasťou svojho dieťaťa na akciách organizovaných materskou školou v zmysle Plánu práce školy

- potvrdzuje svoj súhlas s účasťou svojho dieťaťa na akciách a poskytnutím informácií o akciách, ktoré sa konajú mimo areálu MŠ- exkurzie do knižnice, do Základnej školy, inej Materskej školy, divadla, na výstavy, ihrisko

- potvrdzuje riadnu a včasnú úhradu poplatkov

Materská škola pravidelne informuje o daniach v MŠ, o realizovaných akciách a aktivitách aj prostredníctvom fotografií z akcií a aktivít detí na vlastnej webovej stránke:

www.zsstudt.edupage.org

Zákonný zástupca bol o tejto skutočnosti riadne informovaný a svojim podpisom súhlasí s takouto propagáciou materskej školy.

10. Vykonávanie pedagogickej praxe v materskej škole:

Študentky stredných a vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka, sa hlásia u riaditeľa ZŠ s MŠ, ktorý:

- poučí študentky o BOZP na pracovisku, o čom vypracuje písomný záznam s podpismi poučených
- oboznámi študentky so Školským poriadkom MŠ a so školskou dokumentáciou
- zaradí študentky do triedy

11. Triedny učiteľ:

Podľa § 8 ods.1 vyhlášky č. 308/ 2009 Z.z. o materskej škole, riaditeľ ZŠ s MŠ určil triednu učiteľku: Rapčanová Viera

- v prípade potreby vyriešiť neodkladný problém týkajúci sa dieťaťa, či už výchovného, vzdelávacieho alebo zdravotného charakteru, triedna učiteľka požiada zákonného zástupcu dieťaťa o stretnutie a to buď osobne alebo prostredníctvom druhej učiteľky triedy, telefonicky alebo písomne. Zo stretnutia so zákonným zástupcom vyhotoví písomný záznam a odovzdá ho riaditeľovi ZŠ s MŠ
- triedny učiteľ zodpovedá za úplnosť a správnosť pedagogickej a ďalšej dokumentácie týkajúcej sa detí alebo triedy, ktorú tvorí: **triedna kniha, osobný spis dieťaťa, školský poriadok, plány VVČ**
- spolupracuje so všeobecným lekárom pre deti a s príslušným školským zariadením výchovného poradenstva a prevencie
- ak je triedna učiteľka neprítomná dlhšie ako 30 dní, riaditeľ ZŠ s MŠ ustanoví na jej zastupovanie iného zamestnanca

13. Doklad o získanom vzdelaní:

V súlade s § 16 školského zákona materská škola poskytuje predprimárne vzdelanie
Predprimárne vzdelanie získa dieťa absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v materskej škole

Dokladom o získanom vzdelaní je v materskej škole **Osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania.**

Doklad vydáva materská škola na predpísaných tlačivách schválených MŠ SR.

Článok 4

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

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

1. Prihliadať na základné fyziologické potreby detí
2. Vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno- patologických javov
3. Poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí
4. Viest' evidenciu školských úrazov, ku ktorým došlo počas výchovno- vzdelávacej činnosti a pri činnostiach organizovaných školou (pri vzniku školského úrazu vyhotovíť záznam o školskom úraze) O úraze a uskutočnených opatreniach neodkladne informuje zákonného zástupcu
5. 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 aj údaj o povinnom očkovaní, vydá zákonnému zástupcovi dieťaťa všeobecný lekár pre deti a dorast, zákonný zástupca ho predloží pred prvým nástupom dieťaťa do MŠ.

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

7. V prípade výskytu vší dieťa prijímame až po ošetrovaní špeciálnymi prípravkami, s úplne vyčistenou vlasovou časťou hlavy a po súhlase ošetrojúceho lekára.

8. Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 21 detí od štyroch do piatich rokov alebo 22 detí starších ako 5 rokov. Pri vyššom počte alebo činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšenú pozornosť, riaditeľ ZŠ s MŠ zabezpečí ďalšieho zamestnanca školy, ktorý pod vedením učiteľa dbá na bezpečnosť detí.

9. Pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno- vzdelávacej činnosti materskej školy a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ ZŠ s MŠ zabezpečí počet pedagogických zamestnancov takto:

a) v škole v prírode je počet detí podľa vyhlášky MŠ SR č. 305/2008 Z.z. O škole v prírode

b) na výletoch a exkurziách treba dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej osoby s počtom detí podľa § 28 ods. 10 Školského zákona.

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

Zákonní zástupcovia sú zodpovední za to, že odovzdajú dieťa do MŠ zdravé

Do materskej školy neprijímame deti: so zvýšenou teplotou, užívajúce antibiotiká, s vírusovým ochorením, zvracaním, hnačkami, so silným kašľom atď.

Zákonní zástupcovia **sú povinný** oznámiť výskyt infekčnej choroby v mieste bydliska dieťaťa, a to z dôvodu, aby sa v priestoroch školy mohli včas urobiť potrebné opatrenia.

Podľa vyhlášky č. 308/2009 Z.z. § 7 ods. 7 pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie dieťaťa do materskej školy.

Podľa zákona č. 87/2009 Z.z. o ochrane nefajčiarov sa v priestoroch MŠ a školského dvora zakazuje fajčiť, porušenie sa trestá podľa zákona.

V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí, o ich ochranu pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím sa zamestnankyne MŠ riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi, najmä § 7 vyhlášky Ministerstva školstva a vedy SR č. 306/2008 o materskej škole, § 132, § 135, §170, § 175 Zákonníka práce, zákonom Národnej rady SR č. 124/2006 Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, § 422 Občianskeho zákonníka, Zákonom NR SR 126/ 2006 Z.z. o verejnom zdravotníctve, pracovným poriadkom a internými pokynmi riaditeľa ZŠ s MŠ.

V prípade úrazu dieťaťa postupujú zamestnanci MŠ nasledovne:

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom.

Úraz a spôsob ošetrovania sa zaeviduje v evidencii školských úrazov.

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje lekárske ošetrovanie, učiteľka sa ihneď skontaktuje s rodičom, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak je rodič v takomto prípade nezastihnuteľný, odvedie dieťa na ošetrovanie svojim vozidlo, sanitkou. Po návrate z ošetrovania zaznamená úraz do evidencie úrazov a znova kontaktuje zákonných zástupcov dieťaťa. Zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrovaní úrazu zákonným zástupcom dieťaťa.

V prípade úrazu ohrozujúceho život dieťaťa učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotníckej pomoci a súčasne zákonných zástupcov dieťaťa, súčasne poskytuje prvú pomoc.

Ak dieťa potrebuje ošetrovanie v nemocnici, učiteľka ho sprevádza až do príchodu rodičov. Taktiež je povinná úraz zaevidovať, lekársku správu odovzdať zákonným zástupcom.

Materská škola eviduje registrované a neregistrované školské úrazy.

Evidencia obsahuje meno a priezvisko dieťaťa, ktoré utrpelo úraz, deň, hodinu, charakter úrazu, meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase úrazu, zdravotnú poisťovňu dieťaťa, stručný popis ako došlo k úrazu, svedkov úrazu, dátum zapísania úrazu do evidencie, počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu.

Záznam sa zaeviduje v deň úrazu. Ak dieťa chýba menej ako 4 dni úraz je neregistrovaný školský úraz. Ak dieťa chýba viac ako 3 dni, úraz je registrovaný školský úraz.

MŠ spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do 4 dní po oznámení vzniku registrovaného úrazu. Záznam o registrovanom školskom úraze spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával dozor nad dieťaťom v čase úrazu, ak to nie je možné záznam zapíše triedna učiteľka najneskôr do 7 dní odo dňa vzniku úrazu. Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka, ktorá záznam spísala a riaditeľ ZŠ s MŠ. K spísaniu záznamu je pozvaný zákonný zástupca dieťaťa.

Riaditeľ ZŠ s MŠ alebo zástupkyňa riaditeľa ZŠ s MŠ je povinná úraz do 7. dní od jeho vzniku zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie Úr (MŠ SR) 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách.

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

Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog

- a)** zamestnanci MŠ vedú deti k zdravému životnému štýlu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie
- b)** poskytujeme deťom dostatok podnetov a možností realizácie rôznych aktivít, čím ich vedie k plnohodnotnému životu bez drog
- c)** v prevencii využívame vhodnú literatúru a preventívne výukové programy, ktoré sú zakomponované v pláne práce školy
- d)** primeranou formou informujeme deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka
- e)** zabezpečujeme v celom areáli prísny zákaz fajčenia
- f)** uzamykaním budovy dbáme o to, aby sa do budovy nedostali nepovolané osoby, čím zabránime možnosti zlých vplyvov na deti
- g)** učiteľky sa vzdelávajú na seminároch a školeniach, študujú si potrebnú literatúru
- h)** každý zamestnanec má povinnosť hlásiť riaditeľovi ZŠ s MŠ podozrenie na šírenie legálnych a nelegálnych drog
- i)** povinnosťou školníčky je denne skontrolovať školský dvor, zistiť či sa v areáli nenachádzajú predmety nasvedčujúce šíreniu alebo užívaniu drog, upovedomiť o tom riaditeľa ZŠ s MŠ
- j)** ak učiteľky zistia poškodenie na predmetoch, pomôckach alebo zariadení, ktorý môže ohroziť zdravie alebo bezpečnosť detí, zabezpečia jeho odstránenie osobne alebo to oznámia nepedagogickému zamestnancovi. Ten ho podľa svojich schopností odstráni, prípadne oznámi riaditeľovi ZŠ s MŠ

V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učiteľky povinné zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálno- patologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade podozrenia na fyzické alebo psychické týranie či ohrozovanie mravného vývinu dieťaťa bezodkladne riešiť problém v spolupráci s riaditeľom školy, prípadne so zariadením výchovného poradenstva a prevencie, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.

V prípade výskytu vší vlasovej postupujú zamestnanci MŠ nasledovne:

Ak zákonný zástupca dieťaťa zistí u svojho dieťaťa výskyt vší vlasovej, bezodkladne to nahlási triednej učiteľke a riaditeľovi ZŠ s MŠ v záujme zamedzenia šírenia pedikulózy.

Hromadný výskyt hlási riaditeľ ZŠ s MŠ na odbor epidemiológie RÚVZ.

V prípade výskytu je nutné včasné začatie dezinfekčnej akcie, ktorú je nutné vykonať v celom kolektíve, aj u zdravých členov.

Súčasne je nutné zahubiť vší, ktoré sa môžu vyskytovať na pokrývkach hlavy, hrebeňoch, kefách, bielizni, vankúšoch, s ktorými prišla hlava zavšivenej osoby do styku.

Opatrenia:

U všetkých detí a pedagógov v triede a ich všetkých rodinných príslušníkov je nutné umyť vlasy šampónom proti všiam. Osobnú a posteľnú bielizeň je nutné vyvariť, vyprať pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť, vyžehliť. Čiapky, šály a iný odev, ktorý nie je možné vyprať, je nutné vystaviť účinkom slnečného žiarenia, postriekať prípravkom Biolit. Matrace, žinienky postriekať Biolitom, dôkladne vyvetrať, vystaviť účinkom slnečného žiarenia, nepoužívať 3-4 dni. Hrebene, kefy je potrebné ošetriť Biolitom alebo namočiť do roztoku s obsahom chlóru.

Každý musí používať vlastné predmety osobnej hygieny a zabrániť vzájomnému požičiavaniu.

V materskej škole učiteľka v rannom filtri preventívne kontroluje aj čistotu vlasov dieťaťa. V prípade pozitívneho nálezu učiteľka dieťa izoluje od ostatných do príchodu zákonného zástupcu. Zákonný zástupca je povinný zabezpečiť vyčistenie vlasovej časti dieťaťa od vší a zárodkov, čo dokladuje potvrdením od pediatra.

Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch MŠ a ochrany zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví pracovníci a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.

Článok 5

Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

1. 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.

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

3. Vchody do materskej školy sú zaistené zámkami. Kľúč od budovy vlastní zástupkyňa riaditeľa ZŠ s MŠ pre MŠ, učiteľka, upratovačky.

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

5. Vetranie miestností na prízemí- dverami sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca materskej školy.
6. Popoludní, po skončení prevádzky v triede je učiteľka povinná skontrolovať uzatvorenie okien.
7. Po ukončení prevádzky materskej školy je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na vopred určené miesto.
8. 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.
9. Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na určené uzamykateľné miesto
10. Po ukončení prevádzky materskej školy všetky priestory skontroluje a uzamkne poverený zamestnanec.

Časť 3

Záverečné ustanovenia

Školský poriadok materskej školy je spracovaný v súlade s/ so:

- Zákonom č.245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní(školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- 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
- Zákonom č.365/2004 Z.z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a doplnení niektorých zákonov
- Zákonom č.317/2009 Z.z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- Vyhláškou MŠ SR č. 306/2009 Z.z. o materskej škole, v znení vyhlášky MŠ SR č. 308/2009 Z.z.
- Vyhláškou MŠ SR č. 437/2009 Z.z., ktorou sa ustanovujú kvalifikačné predpoklady a osobitné kvalifikačné požiadavky pre jednotlivé kategórie pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov v znení neskorších predpisov
- Všeobecne záväzným nariadením mesta Detva o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu výdavkov v materských školách a v školských jedálňach
- Metodikou predprimárneho vzdelávania, vydaného ŠPÚ 2011, ISBN 978-80-968777-3-7
- Pracovným poriadkom pre pedagogických a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení

Školský poriadok materskej školy nadobúda účinnosť dňom jeho schválenia.

Schválením a vydaním Školského poriadku 2014/2015 sa končí platnosť Školského poriadku 2013/2014.

Školský poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov materskej školy, detí a ich zákonných zástupcov.

Každý zamestnanec MŠ je preukázateľne oboznámený s obsahom tohto Školského poriadku a so svojim podpisom potvrdzuje povinnosť dodržiavať ho v plnom rozsahu svojho zaradenia.

So školským poriadkom boli nepedagogický zamestnanci oboznámení na pracovnej porade dňa 21.06.2014

Školský poriadok bol prerokovaný v pedagogickej rade dňa 21.06.2014

Školský poriadok bol prerokovaný na stretnutí rodičov dňa 24.06.2014

Odsúhlasený zamestnancami ZŠ s MŠ A. Vagača, Štúrova 12, Detva:

Mgr. Vladimír Marko

Viera Rapčanová

Bc Zuzana Kalamárová

Vnútrošný poriadok pre MŠ vydáva a schvaľuje ako súčasť Vnútrošného školského poriadku pre ZŠ s MŠ riaditeľ školy v Detve.

V Detve dňa: 25.06.2014

.....

Riaditeľ ZŠ s MŠ