

## **ŠKOLSKÝ PORIADOK MATERSKEJ ŠKOLY OVČIARSKO**

Školský poriadok Materskej školy Ovčiarsko, č. 31, sa opiera o platnú legislatívu Ministerstva školstva SR. Je vypracovaný podľa Vyhlášky MŠ SR č. 308/2009 Z. z. Vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole, v zmysle § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov, taktiež v zmysle § 24 zákona NR SR č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov s prihliadnutím na špecifické podmienky Materskej školy Ovčiarsko. Školský poriadok obsahuje súhrn noriem, zásad a pravidiel spoluzitia kolektívu detí, pedagogických a ostatných zamestnancov školy, a zákonných zástupcov detí. Uplatňovanie školského poriadku v každodennom živote školy je prejavom uvedomelého vzťahu ku škole a k plneniu si povinností. Školský poriadok je zverejnený na verejne prístupnom mieste pracoviska školy.

### **I.**

#### ***Výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov***

##### ***Dieťa má právo na:***

- rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu
- bezplatné vzdelanie pre päťročné deti pred začiatkom plnenia po vinnej školskej dochádzky v materských školách
- vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom v Školskom zákone ( ŠZ ) zákon č.245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav
- úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej s 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 ŠZ podľa § 24

##### ***Dieťa je povinné ( v rámci svojich vekových schopností )***

- neobmedzovať svojim 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 využíva na výchovu a vzdelávanie
- chrániť pred poškodením učebné pomôcky
- 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 spolužiakov a zamestnancov školy
- rešpektovať pokyny zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy

### ***Zákonný zástupca má právo***

- Vybrať pre svoje dieťa školu alebo školské zariadenie, ktoré poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa ŠZ, zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti; právo na slobodnú voľbu školy alebo školského zariadenia možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovnovzdelávacej sústavy.
- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole alebo v školskom zariadení 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 ŠZ
- oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom školy alebo školského zariadenia 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 alebo školského zariadenia
- vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy alebo školského zariadenia prostredníctvom orgánov školskej samosprávy

### ***Zákonný zástupca dieťaťa je povinný***

- vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole a na plnenie školských povinností
- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovnovzdelávacie potreby
- informovať školu alebo školské zariadenie o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania
- ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v škole alebo školskom zariadení, jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia je povinný oznámiť škole alebo školskému zariadeniu bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti

Práva ustanovené ŠZ sa zaručujú rovnako každému dieťaťu v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelaní ustanovenou osobitným predpisom.

## **II.**

### ***Práva a povinnosti zamestnancov školy***

#### ***Zamestnanec je povinný najmä :***

- pracovať zodpovedne, plniť pokyny nadriadených vydané v súlade s právnymi predpismi,
- byť na pracovisku na začiatku pracovného času, využívať pracovný čas na prácu a odchádzať z neho až po skončení pracovného času,
- dodržiavať právne predpisy a ostatné predpisy vzťahujúce sa na prácu ním vykonanú, ak bol s nimi riadne oboznámený,

- dodržiavať liečebný režim určený ošetrojúcim lekárom v období nároku na náhradu príjmu pri dočasnej práceneschopnosti,
- chrániť majetok pred poškodením, stratou, zničením a nekonať v rozpore s oprávnenými záujmami zamestnávateľa,
- zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri výkone práce vo verejnom záujme a to aj po skončení pracovného pomeru.
- **Osobitné povinnosti pedagogických zamestnancov :**
- zabezpečujú súlad výchovy a vzdelávania a starostlivosť o zdravý vývoj detí,
- postupujú podľa schválených základných pedagogických dokumentov a podľa pedagogicko-organizačných pokynov,
- plnia výchovno-vzdelávaciu činnosť a vykonávajú ostatné činnosti súvisiace s pedagogickou prácou,
- zvyšujú úroveň svojej práce vzdelávaním, samostatným štúdiom, alebo organizovaných formách ďalšieho vzdelávania pedagogických zamestnancov, ak to vyžaduje potreba, sú povinní zúčastniť sa i počas prázdnin ,
- spolupracujú so zákonnými zástupcami detí a s verejnosťou.

**Zásady pedagogického prístupu učiteliek k deťom:**

1. Pozitívne hodnotiť dobré správanie
2. Využívať motivačné hodnotenie
3. Odmeňovanie využívať ako druh sociálnej výhody
4. Pri nevhodnom správaní analyzovať jeho správanie spolu s dieťaťom a využiť sebahodnotenie.

**Pri starostlivosti o deti sú pedagogickí zamestnanci povinní najmä :**

- viesť deti k dodržiavaniu hygienických zásad a zásad bezpečnej práce,
- dodržiavať stanovené metodické postupy,
- v záujme jednotného výchovného pôsobenia spolupracovať so zákonnými zástupcami,
- spolupracovať s ostatnými zamestnancami školy,
- viesť deti k uvedomenému dodržiavaniu pravidiel spávania a k ochrane zariadenia,
- dodržiavať všeobecne záväzné právne predpisy, týkajúce sa mlčanlivosti o zdravotnom stave dieťaťa a hygienické predpisy, týkajúce sa výchovno-vzdelávacieho procesu.
- v prípade konania o rozvode zákonných zástupcov a úprave rodičovských práv a povinností bude materská škola dbať **o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností** až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu. Každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť.
- riaditeľka materskej školy, ako aj pedagogickí a ostatní zamestnanci materskej školy budú počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k maloletému dieťaťu **zachovávať neutralitu** vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa maloletého dieťaťa a že v prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy vyžiada, a že obsah tohto stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých rodičov. Na žiadosť ani jedného z rodičov, materská škola nebude poskytovať hodnotiace stanovisko.

- v prípade narušených vzťahov medzi rodičmi nebude materská škola **rešpektovať** nič iné ako **rozhodnutie súdu** alebo minimálne **predbežné rozhodnutie súdu**, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov rodičov vo vzťahu k starostlivosti o maloleté dieťa
- v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému z rodičov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, **materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach**(napr. každodenná príprava dieťaťa do materskej školy, zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) **zastupovať**.

Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona **musí byť v súlade s dobrými mravmi**, a **nikto nesmie** tieto práva a povinnosti **zneužívať na škodu druhého dieťaťa**, pretože v súlade s § 145 ods. 1 školského zákona, sa práva ustanovené školským zákonom zaručujú rovnako všetkým deťom v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou zákonom č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov.

### III.

## ***Prevádzka a vnútorný poriadok školy***

### ***Charakteristika materskej školy***

Materská škola v Ovčiarsku je štátnou rozpočtovou organizáciou bez právnej subjektivity, zriaďovateľom je obec Ovčiarsko. MŠ je jednotriedna, počet detí v triede zodpovedá aktuálne platnému zákonu č. 245/2008.

Budova MŠ bola pôvodne základnou školou, neskôr materskou školou, ktorá bola koncom osemdesiatych rokov zatvorená. V roku 1990 bola činnosť MŠ obnovená, budova prešla niekoľkými stavebnými úpravami, nanovo sa budovalo aj materiálne vybavenie všetkých priestorov.

Materská škola poskytuje celodennú výchovu a vzdelávanie – **predprimárne vzdelávanie** - deťom vo veku spravidla od troch rokov do šiestich rokov, deťom s odloženou povinnou školskou dochádzkou a s dodatočne odloženou povinnou školskou dochádzkou. Deti po dovŕšení dvoch rokov môžu byť prijaté, ak sú vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky. Škola pracuje podľa Školského vzdelávacieho programu vypracovaného v súlade so Štátnym vzdelávacím programom pre predprimárne vzdelávanie v materských školách.

Materská škola je jednotriedna, maximálny počet detí v triede pre 3 - 6 ročné deti je 15-18. Ak sa do triedy zaradí dieťa mladšie ako tri roky, zníži sa najvyšší počet detí o jedno dieťa.

### ***Podmienky prijímania detí do materskej školy***

Do MŠ sa prijímajú deti na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu, ktorú predloží riaditeľovi spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast. Môžu sa prijímať aj deti so špeciálnymi výchovno – vzdelávacími potrebami, deti nadané, vo veku spravidla od troch do šiestich rokov, deti s odloženou povinnou školskou dochádzkou. Deti po

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

- Do MŠ sa prijímajú deti priebežne alebo pre nasledujúci školský rok.
- Oznámenie miesta a termínu podávania žiadostí uverejní materská škola od **1.marca** kalendárneho roka.
- Žiadosti o prijatie detí do materskej školy na nasledujúci školský rok, sa podávajú v termíne **od 01. apríla do 31. mája**.
- Rozhodnutia o prijatí/neprijatí na predprimárne vzdelávanie vydá riaditeľka školy do konca júna kalendárneho roka.
- Riaditeľka spolu s miestom a termínom zverejní aj podmienky prijímania detí do MŠ.
- Prednostne sa prijímajú deti, ktoré dovŕšili piaty rok veku, deti s odloženou povinnou školskou dochádzkou a deti s dodatočne odloženou povinnou školskou dochádzkou.
- Prihlášku dostane zákonný zástupca od riaditeľky školy.
- V prípade prijímania počas školského roka najneskôr 30 dní odo dňa prijatia prihlášky.
- Rozhodnutie o odložení PŠD predloží rodič spravidla do 30. mája príslušného kalendárneho roka. Pokiaľ rodič do tohto termínu rozhodnutie od riaditeľa ZŠ nedostal, upozorní riaditeľku školy na možnosť odkladu školskej dochádzky, aby sa mu rezervovalo miesto v materskej škole.
- Ak dieťa do materskej školy nenastúpi do 14 dní od dátumu nástupu uvedeného na rozhodnutí o jeho prijatí, upozorní riaditeľka zákonného zástupcu o ukončení dochádzky.
- Ak rodič do 14 pracovných dní neoznámí riaditeľke dôvod neprítomnosti dieťaťa, alebo závažným spôsobom opakovane poruší vnútorný poriadok materskej školy, riaditeľka po predchádzajúcom upozornení rodiča môže rozhodnúť o ukončení dochádzky do materskej školy.
- Najneskôr do 14 pracovných dní od začiatku neprítomnosti dieťaťa oznámí rodič dôvod a predpokladaný čas jeho neprítomnosti. Ak neprítomnosť dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní, oznámí riaditeľke dôvod neprítomnosti písomne, pričom po opätovnom nástupe predloží lekárske potvrdenie v prípade, že dôvodom neprítomnosti dieťaťa v materskej škole bola choroba. V ostatných prípadoch opätovne podpíše prehlásenie o bezinfekčnosti prostredia, z ktorého dieťa prichádza.
- Deti sa do materskej školy prijímajú na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu, ktorú predloží riaditeľke spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast. Žiadosť podáva (*a teda aj podpisuje*) buď jeden z rodičov, alebo obidvaja rodičia. *Ak by riaditeľka materskej školy dodatočne zistila, že žiadosť o prijatie dieťaťa podala osoba, ktorá na to nemá právo, bezodkladne vykoná nápravu a požiada rodiča, ktorému je dieťa zverené do osobnej starostlivosti, o podpísanie žiadosti o prijatie do materskej školy.*
- **O zaradení dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ŠVVP) rozhodne riaditeľ** na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a školského zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a informovaného súhlasu zákonného zástupcu. Zákonný zástupca predloží aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie.
- Počet detí v triede **môže byť znížený** (v závislosti od druhu postihnutia a najmä jeho dôsledkov, ani nemusí) najviac o dve za každé dieťa so ŠVVP. **Maximálny počet** zaradených detí so ŠVVP **v jednej triede sú dve**.

- Výkonom práv začleneného dieťaťa so ŠVVP **nemôžu byť obmedzené práva** ostatných detí, ktoré sú účastníkom výchovy a vzdelávania.
- Ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do školy a dieťa ďalej navštevuje školu, do ktorej bolo prijaté, jeho vzdelávanie ako vzdelávanie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami sa mu zabezpečuje po predložení písomnej žiadosti o zmenu formy vzdelávania a vyplneného tlačiva podľa § 11 ods. 9 písm. a) – návrh na prijatie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami v materskej škole, riaditeľke školy. (§108 ods. zákona č. 245/2008 Z. z)

#### ***Prijatiu dieťaťa so ŠVVP predchádza:***

- vytvorenie vhodných podmienok (personálne, priestorové, materiálne...), resp. či ich bude materská škola schopná po prijatí dieťaťa ich dodatočne vytvoriť.
- diagnostický pobyt dieťaťa po dohode zákonných zástupcov s riaditeľkou školy,
- forma pobytu poldenná, na niekoľko hodín, alebo na určité dni po dohode s rodičmi dieťaťa
- Na prijatie dieťaťa so ŠVVP školský zákon aj vyhláška o materskej škole umožňuje, **neukladá to ako povinnosť riaditeľke.**

#### ***Osobitné podmienky prijímania detí do MŠ***

V prípade zvýšeného záujmu o prijatie detí do MŠ, toto usmernenie odporúča ( §3 ods.2 vyhl. MŠ SR č. 306/2008 Z.z. o materskej škole) pri prijímaní detí uprednostniť ďalšie kritériá v tomto poradí:

- a) Trvalý pobyt aspoň jedného zo zákonných zástupcov dieťaťa v obci
- b) K 15.9. príslušného kalendárneho roku dovŕši dieťa fyzický vek tri roky
- c) Starostlivosť slobodnej matky, alebo osamelého rodiča o dieťa
- d) Sociálne znevýhodnené prostredie dieťaťa – potrebné predložiť potvrdenie z príslušného úradu práce, sociálnych vecí a rodiny
- e) Dieťa musí byť sebestačné pri vykonávaní základnej potreby používania sanitárneho zariadenia – toalety, tzn. nepomocuje sa počas dňa, hlási potrebu, nepoužíva plienky

Výnimočne je možné prijať aj dieťa mladšie ako tri roky, ak to umožnia kapacitné možnosti MŠ a budú vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné podmienky, napr. ak má dieťa zvládnuté základné hygienické návyky, súčasne má osvojené samoobslužné činnosti v obliekaní, jedení a pod...

#### ***Dôvody pre ktoré môže riaditeľka MŠ rozhodnúť o predčasnom ukončení dochádzky***

Ak rodič zamlčí dôležité údaje o zdravotnom stave dieťaťa.

Ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do MŠ a škola nie je schopná vytvoriť podmienky na jeho výchovu a vzdelávanie.

Ak sa dieťa v MŠ správa agresívne a svojím správaním a prejavmi ohrozuje bezpečnosť a zdravie iných detí v triede.

Ak rodič opakovane - aj po písomnom upozornení – porušuje Školský poriadok MŠ

Pred vydaním rozhodnutia o predčasnom ukončení dochádzky do MŠ riaditeľka:

- vydá rodičovi písomné upozornenie s termínom nápravy, odstránenia problémov,

- vydanie rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy,
- vydanie rozhodnutia o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania (v súlade s § 5 ods. 14 písm. d) zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov).

#### ***Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy***

- V súlade s vyhláškou MŠ SR č. 306/2008 Z. z. (§ 3 ods. 3) **v prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa** môže riaditeľ **na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu** rozhodnúť o **prerušení dochádzky dieťaťa** do materskej školy na dohodnutý čas. V písomnom rozhodnutí o prerušení dochádzky bude uvedený čas, **od kedy do kedy bude dochádzka prerušená**. Pri inom dôvode prerušenia dochádzky, napr.: z dôvodu choroby je postup rovnaký, ako je uvedené vyššie.
- **V prípade zvýšeného záujmu** zákonných zástupcov o prijatie detí do materskej školy, môže riaditeľ materskej školy na miesto dieťaťa, ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy, prijať iné dieťa, pričom v rozhodnutí uvedie, že toto dieťa prijíma na čas totožný s časom, dokedy má dieťa prerušenú dochádzku dieťa so zníženou adaptačnou schopnosťou.
- Zákonný zástupca dieťaťa so zníženou adaptačnou schopnosťou v dostatočnom časovom predstihu ( najneskôr dva týždne pred uplynutím času, dokedy má dieťa prerušenú dochádzku do materskej školy) písomne oznámi riaditeľovi, či bude dieťa pokračovať v predprimárnom vzdelávaní v materskej škole.
- Zákonný zástupca dieťaťa, ktoré bolo do materskej školy prijaté na čas počas prerušenia dochádzky dieťaťa, v prípade ak má zákonný zástupca naďalej záujem o to, aby jeho dieťa navštevovalo materskú školu, musí v **dostatočnom časovom predstihu** (najneskôr dva týždne pred uplynutím času, ktorý má uvedený v rozhodnutí o prijatí počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa do materskej školy)  **podať novú žiadosť o prijatie dieťaťa do materskej školy a spolu s ňou, predložiť aj potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast.**

#### ***Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa v materskej škole***

Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v MŠ, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť škole bez zbytočného odkladu príčinu neprítomnosti.

V súlade s § 144 ods.10 zákona č 245/2008 Z. z. neprítomnosť maloletého dieťaťa, ktorá trvá najviac tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, ospravedlňuje jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia.

**Ak dieťa nie je prítomné v materskej škole 5 a viac dní** a nie je choré, iba trávi čas napr. so starou mamou, ide na dovolenku s rodičmi a pod., pri návrate dieťaťa do materskej školy **zákonný zástupca predkladá písomné prehlásenie o tom, dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie** ( prehlásenie nesmie byť staršie ako jeden deň).

**Ak dieťa chýba viac ako tri dni z dôvodu choroby,** predloží jeho zákonný zástupca potvrdenie od lekára.

## **Čiastočná úhrada výdavkov v MŠ**

### **Vzdelávanie v materských školách sa uskutočňuje za čiastočnú úhradu.**

- výšku príspevku za pobyt dieťaťa v MŠ zriadenej obcou určí zriaďovateľ všeobecne záväzným nariadením ( aktuálna výšku príspevku je uvedená na rozhodnutí o výške príspevku na dostupnom mieste v materskej škole a na webovej stránke MŠ)
- za pobyt dieťaťa v MŠ zriadenej obcou prispieva zákonný zástupca na čiastočnú úhradu výdavkov MŠ mesačne na jedno dieťa sumou najviac 15% sumy životného minima pre jedno nezaopatrené dieťa podľa osobitného predpisu - **príspevok v MŠ sa neuhrádza za dieťa :**
- ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky
- ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľovi 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
- príspevok v MŠ na základe rozhodnutia zriaďovateľa sa neuhrádza za dieťa:
- ktoré má prerušenú dochádzku do MŠ na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom
- ktoré nedochádzalo do MŠ v čase školských prázdnin alebo bola prerušená prevádzka MŠ zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi, v týchto prípadoch uhrádza zákonný zástupca pomernú časť určeného príspevku
- ak zákonný zástupca dieťaťa neuhradí „ školné „ , porušuje Školský poriadok MŠ a riaditeľka môže pristúpiť k ukončeniu dochádzky dieťaťa do MŠ.

### **Organizácia školského roka( je záväzná pre ZŠ a SŠ, pre MŠ je informačná ):**

- Školský rok sa začína 1. septembra a končí sa 31.augusta nasledujúceho kalendárneho roka.
- Školský rok sa člení na obdobie školského vyučovania, po ktorého skončení nasleduje obdobie školských prázdnin; školské prázdniny môžu byť aj v období školského vyučovania.
- Obdobie školského vyučovania sa končí 30.júna príslušného kalendárneho roka; po ňom nasleduje obdobie školských prázdnin, ktoré sa končí 31.augusta príslušného kalendárneho roka.
- Obdobie školského vyučovania sa delí na školské polroky. Prvý školský polrok sa končí 31.januára príslušného kalendárneho roka a druhý školský polrok sa končí 30.júna príslušného kalendárneho roka.
- Ministerstvo školstva ustanoví všeobecne záväznými právnymi predpismi termíny školských prázdnin v období školského vyučovania a ďalšie podrobnosti o organizácii školského roka.

### **Prerušenie a obmedzenie prevádzky:**

- Cez letné prázdniny sa prevádzka materskej školy preruší **minimálne na 6 týždňov** z dôvodov potreby dôkladného čistenia priestorov materskej školy, dezinfekcie prostredia a hračiek, ako



aj čerpania dovolenky niektorých zamestnancov. Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky materskej školy cez letné prázdniny oznámi riaditeľ spravidla dva mesiace vopred. Prevádzka materskej školy môže byť dočasne prerušená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku.

- Prerušenie prevádzky materskej školy počas ostatných prázdnin podľa záujmu zákonných zástupcov, s minimálnym počtom detí desať .
- Termíny prerušenia prevádzky našej školy budú uverejnené v termíne na dostupných miestach materskej školy
- Organizácia detí počas prázdnin – po dohode so zákonnými zástupcami riaditeľka jeden mesiac vopred oznámi pokyny pre organizáciu detí počas prázdnin.
- Posledný týždeň prázdnin pred začatím školského roka je „sanitárny týždeň“( alebo deň ), kedy nastúpia na pracovisko všetci zamestnanci a plnia si povinnosti vyplývajúce z ich pracovnej náplne.V tomto týždni deti materskú školu nenavštevujú.

#### IV.

### ***Vnútrotná organizácia materskej školy:***

**Prevádzka školy je po prerokovaní so zriaďovateľom zabezpečená počas pracovných dní v čase od 7:00 hod. - 16:00 hod.**

Pre úspešné plnenie školského vzdelávacieho poriadku je vhodné, aby zákonný zástupca priviedol dieťa do MŠ do 8:00 hod.

#### ***Riadenie MŠ:***

Riaditeľ rozhoduje o ( § 5 ods.13 zákona č. 596/2003 Z. z. )

- prijatí dieťaťa do MŠ
- zaradení na adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa v MŠ (dĺžka adaptačného pobytu začína plynúť dňom prijatia dieťaťa do MŠ a je určená v rozhodnutí o prijatí dieťaťa do MŠ) .
- prerušení dochádzky dieťaťa
- predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania( § 5 ods. 14 zákona č. 596/2003 Z. z. )
- ukončení adaptačného vzdelávania pedagogického alebo odborného zamestnanca

#### ***Hodiny pre verejnosť – konzultačné hodiny***

**Riaditeľka MŠ:**každý deň od 12:30 – 13:00 hod.

**Triedna učiteľka:** utorok a štvrtok od 12:00 hod. – 13:00 hod.

Riaditeľka i učiteľka spolupracuje s rodičmi. Na žiadosť rodičov poskytujú odborné konzultácie, prípadne majú určené konzultačné hodiny. Pri konzultáciách jednájú na profesionálnej úrovni v súlade so zákonom NR SR č.428/2002 Z.z. o ochrane osobných údajov.

Sťažnosti a oznámenia zákonných zástupcov a zamestnancov školy sa evidujú v zošite sťažností, návrhov a podnetov. Prešetrenie sťažností, preverenie faktov a prijatie záverov uskutočňuje riaditeľka MŠ v spolupráci so zriaďovateľom.

## **Rozpis denných činností**

<b>ČAS</b>	<b>ČINNOSTI</b>
<b>7 : 00 – 9 : 00</b>	<i>Otvorenie MŠ, schádzanie detí, hry a hrové činnosti podľa predstáv detí, ranný kruh</i>  <i>Pohybové a relaxačné cvičenia</i>
<b>9 : 00 – 9 : 30</b>	<i>Osobná hygiena, desiata</i>
<b>9 : 30 – 12 : 00</b>	<i>Edukačné aktivity, záujmové činnosti, hrové činnosti zamerané na rozvoj rečovej, pohybovej, hudobno-pohybovej, výtvarnej, dramatickej, grafomotorickej a ďalších činností</i>  <i>Pobyť vonku: vychádzky, školský dvor</i>
<b>12 : 00 – 13 : 45</b>	<i>Osobná hygiena, obed odpočinok</i>
<b>13 : 45 – 14 : 30</b>	<i>Obliekanie, hygiena, olovrant, pohybové a relaxačné cvičenia</i>
<b>14 : 30 – 16 : 00</b>	<i>Hry a hrové činnosti –individuálne, priamo i nepriamo usmerňované, hodnotenie dňa, odchádzanie detí</i>

### **Preberanie a odovzdávanie detí**

- Po príchode do materskej školy zákonný zástupca odovzdá dieťa učiteľke. Od tohto momentu zodpovedá za dieťa učiteľka.
- Rodičom je zakázané posilať dieťa do MŠ samé, prípadne ho nechať v šatni bez upozornenia učiteľky.
- Pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy. Ak dieťa v materskej škole počas dňa ochorie, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozor ním poverenou osobou z radov zamestnancov školy a informuje zákonného zástupcu.
- Pri odchode z materskej školy odovzdá učiteľka dieťa rodičovi, alebo osobe, ktorá je určená na prevzatie dieťaťa vopred uzatvoreným písomným splnomocnením ( § 7 ods.8 vyhlášky Ministerstva školstva SR č.308/2009 Z.z. o materskej škole ). Od tohto momentu zodpovedá za dieťa rodič, alebo osoba ním určená.
- Ak rodič potrebuje dieťa priviesť alebo prevziať v inom čase, je potrebné o tom vopred informovať riaditeľku, alebo učiteľku.
- V prípade, že rodičia majú súdnym rozhodnutím, prípadne predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné písomne (fotokópia úradného rozhodnutia) informovať riaditeľku materskej školy.

### **Komunikácia s rodičmi**

Komunikácia s rodičmi je uskutočňovaná individuálne pri príchode detí, kedy rodič poskytne učiteľke iba najdôležitejšie informácie týkajúce sa dieťaťa. Z dôvodu neprerušovania výchovno-vzdelávacieho procesu budú poskytované konzultácie rodičom pri preberaní detí, alebo v určený čas a po dohode rodiča s učiteľkou, alebo riaditeľkou, formou konzultácií, triednych schôdzí, alebo prostredníctvom oznamov.

- Zákonný zástupca dieťaťa sa v priestoroch materskej školy po prebratí svojho dieťaťa zdržuje len nevyhnutný čas.
- Po chorobe dieťaťa zákonný zástupca predloží potvrdenie od lekára o zdravotnom stave dieťaťa.
- čestné vyhlásenie o neinfekčnosti, ak je dieťa doma dlhšie ako 14 dní, nie staršie ako 3 dni

## V.

### ***Organizácia prevádzky počas dňa***

Učiteľka počas aktivít s deťmi odchádza z triedy len v krajnom prípade a na nevyhnutne potrebný čas, pričom o dozor pri deťoch požiada kolegyňu, príp. inú zamestnankyňu školy MŠ. Pri organizácii činností spojených s uspokojovaním základných fyzických potrieb detí má učiteľka vždy na zreteli dodržiavanie psychohygieny detí a ochrany ich zdravia.

#### ***Podávanie liekov v materskej škole***

V MŠ sa nesmú podávať žiadne lieky: antibiotiká, sirup proti kašľu, probiotiká, lieky proti zápche, výživové doplnky. Výnimku tvoria antialergiká a antiastmatiká. Ak má dieťa epilepsiu, alebo iné závažné ochorenie, musí rodič upozorniť pedagogického zamestnanca o tejto skutočnosti. Liek je možné v MŠ podať iba na základe individuálnej dohody riaditeľky s rodičmi pri splnení nasledovných podmienok:

1. Užívanie lieku nariadi lekár
2. Zákonný zástupca a PZ spolu dohodnú spôsob, čas podávania lieku a osobu, ktorá liek podá
3. Zákonný zástupca podpíše informovaný súhlas
4. Záznam o podaní lieku v osobnom spise dieťaťa

#### ***Postup pri ochorení dieťaťa v MŠ***

V rámci platných zákonov Ministerstva zdravotníctva (zákon č. 335/2007 Z.z.), Ministerstva školstva SR, sú stanovené podmienky, podľa ktorých nie je možné priviesť dieťa do MŠ:

Ak je dieťa bledé, malátne, bolí ho bruško, má hnačku a zvracia, ak má dusivý kašeľ, ak malo deň predtým ako bolo v MŠ teplotu 38 a viac stupňov (iba s lekárskeým potvrdením, že je zdravé). Ďalej ak má dieťa vyrážky spôsobené vírusom (ovčie kiahne, rubeola, osýpky), keď je napadnuté parazitmi vši, mrle, hlísty. Príznaky: vrtanie v nose, svrbenie pokožky, svrbenie v konečníku a podobne. Keď má dieťa hnisavý výtok z očí, jačmeň v oku, nápadne zelený výtok z nosa, ak je bacilonosičom až do vyliečenia.

#### ***Sledovanie televízie, PC, interaktívnej tabule***

IKT technológie môže dieťa v MŠ sledovať maximálne tridsať minút.

#### ***Organizácia v šatni***

Do šatne majú prístup rodičia a splnomocnené osoby v čase prevádzky. Pred vstupom do šatne si očistia obuv. Každé dieťa má svoj vešiak označený značkou. Rodič zabezpečí odkladacie vrečko a zodpovedá za stále pripravené oblečenie pre prípad znečistenia.

Pri prezliekaní a odkladaní oblečenia a obuvi vedú rodičia v spolupráci s učiteľkami deti k poriadkumilovnosti a samostatnosti.

Za hračky a veci prinesené z domu, škola nezodpovedá. Za estetickú úpravu v šatni zodpovedajú učiteľky. Za hygienu zodpovedá určená prevádzková zamestnankyňa.

### ***Organizácia v umyvárni***

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

Každé dieťa má svoj vlastný uterák a hrebeň zavesený na vešiaku označenom značkou.

Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedajú učiteľky. Za pravidelnú výmenu uterákov, suchú podlahu a hygienu zodpovedá prevádzková zamestnankyňa.

Rodičia nevstupujú do detskej umyvárne a WC a nepoužívajú školské WC (len v nutných prípadoch).

### ***Organizácia v jedálni***

Materská škola nemá školskú jedáleň, v ktorej by sa varilo, ale má výdajňu stravy kde pomocná sila vydáva deťom – desiatu, obed, olovrant. Za organizáciu a výchovný proces v jedálni zodpovedá riaditeľka a učiteľka. Vedú deti k osvojeniu si základných pravidiel kultúrneho správania a stolovania, počas jedla deti nenásilne usmerňujú, príp. podľa želania rodiča prikrmujú. Deti do jedla nenúti. 3-4 ročné deti používajú pri jedle lyžicu, 4 - 6 ročné aj vidličku a kompletný príbor.

Rodič, ktorý príde po dieťa skôr, počká, kým sa dieťa v pokoji naje.

Vedúci jedálne riadi a kontroluje prácu pomocnej sily v MŠ. Zodpovedá za dodržiavanie všeobecne právnych predpisov, za odborné zabezpečenie úrovne školského stravovania, za kvalitu a predpísané množstvo stravy. Za hygienu a kultúru stravovania zodpovedá poverená zamestnankyňa na výdaj stravy, ktorá zároveň zisťuje počet stravníkov a zabezpečuje pitný režim.

### ***Pomocná sila pre výdaj stravy deťom zodpovedá :-***

- za odber vzoriek a vedenie ich evidencie,
- za správne preberanie a výdaj jedla deťom,
- za správnu teplotu jedla, ktoré je prevážané

### ***Pitný režim v materskej škole***

Vyhláška MZ SR č.527/2007 Z. z. o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež vyžaduje od materskej školy zabezpečiť pitný režim detí počas celého pobytu dieťaťa v zariadení. Materská škola rešpektuje protiepidemiologické požiadavky zabezpečením hygienických podmienok na pitie pitím nápojov vždy z čistého pohára a nalievaním, nie naberaním nápojov. Za najvhodnejší nápoj podávaný deťom považujeme zdravotne bezchybnú pitnú vodu, ktorá tíši smäd, podieľa sa na udržiavaní vodnej a elektrolytickej rovnováhy a má priaznivé biologické účinky.

### ***Manuál zdravého príjmu tekutín :***

- Ponúkať nápoj rovnomerne počas celého dňa v primeraných dávkach, epidemiologicky bezpečným spôsobom.
- Nikdy nečakať len na prejavy smädu.
- Zvážiť, aká voda sa stane základom pitného režimu.
- Nápojom prvej voľby je podávanie pitnej vody.
- Na spestrenie použitie pramenitej vody, dojčenskej vody, slabé bylinkové, nesladené čaje, ovocné šťavy.
- Pri zvýšenej aktivite a v horúcom počasí primerane zvýšiť celkovú spotrebu tekutín.
- Upraviť dávky podľa individuálnych potrieb pred, počas a po jedle.
- Obmedziť podávanie minerálnych vôd, so zvýšeným obsahom minerálnych látok.
- Nepodávať tekutiny sytené oxidom uhličitým.
- Nepodávať sladené malinovsky, kolové nápoje a iné energeticky bohaté nápoje.

### ***Organizácia v spálni***

Odpočinok patrí v materskej škole k organizačným formám usporiadania denných činností, je jeho neoddeliteľnou súčasťou. Realizuje sa v závislosti od potrieb detí, s minimálnym trvaním 30 minút každý deň. Odpoľudňajší odpočinok sa postupne skraca s pribúdajúcim vekom detí. Najdlhšie spia alebo odpočívajú 3 – 4 ročné deti, u 5 – 6 ročných detí je možné odpočinok zaradiť v menšom časovom rozsahu. Ak to podmienky (priestorové, personálne) dovoľujú, môžu sa deti zvýšnú časť odpočinku venovať pokojnejším hrám, a výchovno-vzdelávacím činnostiam (čítanie rozprávok, kreslenie, grafomotorické cvičenia).

Každé dieťa má vlastné ležadlo, paplón a vankúš. Z kapacitných dôvodov sa ležadlá pred odpočinkom rozkladajú aj v časti herne. Pedagogický dozor zabezpečí, aby v žiadnej miestnosti neodpočívalo žiadne dieťa osamote. Výmenu posteľnej bielizne vykonáva v trojtýždenných intervaloch školníčka, pranie a žehlenie zabezpečujú rodičia. Pyžamá sa vymieňajú týždenne. Učiteľky vedú postupne deti k osvojovaniu samoobslužných návykov.

Počas popoludňajšieho odpočinku dbá učiteľka na primerané oblečenie detí – pyžamo. Učiteľka zabezpečí, aby deti spali vo vyvetranej miestnosti. Od detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré necítia potrebu spánku.

### ***Pobyt vonku***

Deti chodia na pobyt vonku denne, čas pobytu vonku je podmienený počasím. Pri mraze od -10° alebo silnom vetre a daždi sa pobyt vonku vypúšťa, učiteľka organizuje hry v triede, zväčša pohybové. Zákonný zástupca je zodpovedný za vhodné oblečenie detí, aby im odev ani obuv neprekážali v hre. Dieťa sa má hrať bez obavy, že sa zašpiní – z toho dôvodu rodič zabezpečí náhradné oblečenie, do ktorého sa môže dieťa v prípade potreby prezliecť.

Počas pobytu detí vonku je učiteľka povinná zabezpečiť im plnohodnotnú, organizovanú činnosť, dodržiava požiadavky na bezpečnosť. Pre pobyt vonku je využívaná školská záhrada a blízke okolie MŠ. Organizované sú aj poldenné vychádzky do prírody. Celodenné výlety pri ktorých nie je zabezpečená strava nie sú povolené.

### ***Na vychádzke***

nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 21 detí od 4 – 5 rokov, alebo 22 detí starších ako 5 rokov. S triedou s deťmi mladšími ako 3 roky, s deťmi vo veku od 3 – 4 rokov a s deťmi so zdravotným znevýhodnením sa uskutočňuje vychádzka vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov. Na vychádzke ide učiteľka posledná, vždy za deťmi. Pri prechádzaní cez komunikáciu sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Dáva znamenie zdvihnutou rukou, alebo používa zastavovací terč, vchádza na vozovku prvá a odchádza z nej posledná.

### ***Na školskom dvore***

Školníčka pravidelne kontroluje bezpečnosť areálu, podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety, prípadne zabezpečí ich likvidáciu.

V letných mesiacoch s vysokými teplotami musia mať deti hlavu pokrytú (šiltovka, klobúk, šatka), aby sa predišlo úpalu. Oblečenie majú mať vzdušné, z prírodných materiálov. Deti majú v plnej miere zabezpečený pitný režim. V letnom období sa pobyt vonku na priamom slnku zvyčajne v čase od 11,00 - 15,00 hod. obmedzuje na minimum.

### ***Organizácia záujmových krúžkov***

Na základe informatívneho súhlasu rodiča sa môžu deti zapojiť do krúžkov, ktoré sa realizujú v odpoľudňajších hodinách od 15:00 - do 15:30 hod.

### ***Podujatia, akcie, vystúpenia, výlety usporiadané materskou školou***

- Sa organizujú iba s informovaným súhlasom zákonných zástupcov detí a po dohode so zriaďovateľom podľa plánu práce materskej školy.
- Pred podujatím treba vypísať návrh na hromadné zabezpečenie akcie
- Výlet alebo exkurzia sa organizuje podľa § 7 ods. 9 vyhlášky Ministerstva školstva SR č.306/2008 Z.z. o materskej škole novelizovanej vyhláškou MŠ SR č.308/2009 o materskej škole - Spolupráca s externými lektormi, lekármami,... je podložená dohodou o spolupráci .

## **VI.**

### ***Bezpečnosť a ochrana zdravia detí a žiakov a ochrana pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím***

#### **Bezpečnosť a ochrana zdravia vo výchove a vzdelávaní:**

**Školy sú pri výchove a vzdelávaní, pri činnostiach priamo súvisiacich s výchovou vzdelávaním a pri poskytovaní služieb povinné:**

- prihliadať na základné fyziologické potreby detí
- vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno-patologickým javom
- zaistiť bezpečnosť a ochranu zdravia detí
- poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí
- viesť evidenciu školských úrazov detí, ku ktorým prišlo počas výchovno-vzdelávacieho procesu a pri činnostiach organizovaných školou; pri vzniku školského úrazu vyhotoviť záznam o školskom úraze.

- Za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľ.( §7 ods.1 vyhlášky MŠ SR č.306/2008 Z.z. o materskej škole )
- Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe. ( § 7 ods.2 )
- V triede s celodennou výchovou a vzdelávaním zabezpečujú predprimárne vzdelávanie striedavo na zmeny dve učiteľky. V triede s celodennou výchovou a vzdelávaním s deťmi mladšími ako tri roky, pri obliekaní a sebaobsluže detí pomáha aj nepedagogický zamestnanec.( § 7 ods.3 )
- Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako
  - 21 detí od štyroch do piatich rokov
  - 22 detí starších ako päť rokov
- S triedou s deťmi mladšími ako tri roky , s deťmi vo veku od troch do štyroch rokov sa uskutočňuje vychádzka detí vždy v prítomnosti dvoch zamestnancov
- Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach , ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý pod vedením učiteľa dbá na bezpečnosť detí. ( §7 ods.4)
- Za bezpečnosť detí počas **krúžkovej činnosti** zodpovedá učiteľ. Ak krúžkovú činnosť vykonáva s informovaným súhlasom zákonných zástupcov lektor, za bezpečnosť detí zodpovedá lektor. ( §7 ods.5 ).Krúžková činnosť sa uskutočňuje v odpoľudňajších hodinách a podľa potreby aj po skončení času prevádzky. Presný harmonogram je uvedený v plánoch práce krúžkov.
- Pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti materskej školy a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ zabezpečí počet pedagogických zamestnancov takto ( § 7 ods. 6 ):
  - Na plavecký výcvik je najviac 8 detí na jedného pedagogického zamestnanca
  - Na lyžiarsky výcvik je najviac 10 detí na jedného pedagogického zamestnanca
  - Pri saunovaní je najviac 10 detí na jedného pedagogického zamestnanca
  - V škole v prírode je počet detí podľa osobitného predpisu ( vyhláška MŠ SR č.305/2008 Z.z. 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.10 zákona č.245/2008 Z.z. ).Výlet a exkurzia sa organizujú podľa § 7 ods. 9 vyhlášky MŠ SR č. 308/2009 Z. z. Na výlet a exkurziu s deťmi predškolského veku možno použiť aj verejnú dopravu.
  - Poistenie detí v prípade úrazu je riešené poistnou zmluvou
  - V budove MŠ je umiestnená stabilná lekárnička na poskytnutie prvej pomoci. Na vychádzky a akcie je pripravená prenosná lekárnička. Deťom v MŠ je podávanie liekov zakázané.
  - Kontaktné čísla – prvá pomoc ( 112 ), lekár pre deti a dorast sú zverejnené na dostupných miestach v MŠ
  - Všetky pracoviská sú zásobované pitnou vodou z verejného vodovodu.
  - Pitný režim v MŠ je podávaný deťom v triedach i na školskom dvore. Za podávanie pitného režimu deťom zodpovedajú učiteľky , ktoré pracujú s deťmi.
  - Pri výskyte infekčnej choroby zamestnankyne MŠ postupujú podľa aktuálnych pokynov riaditeľky MŠ . Pri výskyte vší dodržiavajú pokyny uvedené v prílohe č.2.
- všetci zamestnanci sú povinní dodržiavať usmernenie č. 1044/1997 o ochrane dieťaťa pred nežiadúcimi javmi (sexuálne a citové zneužívanie, fyzické týranie, drogová závislosť, únos detí, odovzdávanie detí nekompetentným osobám).

Učiteľka je zodpovedná za vytvorenie pokojnej a tvorivej atmosféry v materskej škole, ochranu psychického zdravia dieťaťa, nepoužíva voči nemu telesné tresty ani neprimerané inhibičné metódy výchovy.

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom, úraz a spôsob ošetrovania zaeviduje zošite školských úrazov. Tento záznam dá rodičovi na podpis. Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrovanie lekárom, službukonajúca učiteľka sa ihneď skontaktuje s rodičom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak je rodič nezastihnuteľný, odvedie dieťa na lekárske ošetrovanie zdravotníckym vozidlom, príp. taxislužbou. Po návrate z ošetrovania zaznamená úraz v zošite úrazov a znovu sa pokúsi o telefonický kontakt s rodičom. Zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrovaní úrazu rodičom dieťaťa.

V prípade úrazu ohrozujúceho život dieťaťa, službukonajúca učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a rodičov, ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc.

Ak dieťa potrebuje ošetrovanie v nemocnici, službukonajúca učiteľka ho sprevádza až do príchodu rodičov. Taktiež úraz zaznamená v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá rodičom. Postup zamestnancov pri evidencii úrazu (príloha č. 3)

### ***Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog***

Materská škola prijíma nasledovné opatrenia:

1. Primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne naratívnych účinkoch na zdravie človeka.
2. Viesť deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovanie zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie.
3. V prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru a preventívne výukové programy zakomponovať do plánov práce materskej školy.
4. Poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým ich viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne či nelegálne drogy nemali miesto.
5. Zabezpečiť v celom areály materskej školy prísny zákaz fajčenia.
6. Dbať na to aby sa do budovy materskej školy nedostali žiadne nepovolené osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti.
7. Učiteľky sa budú zúčastňovať na školeniach s touto tematikou, prípadne študovať literatúru a ostatné materiály s tematikou drog a ich šírenia.

## **VII.**

### ***Podmienky nakladania s majetkom, ktorý škola spravuje***

Kľúče od budovy má zriaďovateľ, riaditeľka, učiteľka materskej školy a školníčka, ktorá ráno odomyká. Popoludní budovu zamyká službukonajúca učiteľka, alebo riaditeľka.

V budove materskej školy je bez sprievodu zamestnanca materskej školy zakázaný akýkoľvek pobyt cudzej osoby.

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



Pri odchode z budovy je učiteľka povinná prekontrolovať uzatvorenie okien a dverí. Zamestnankyne chránia inventár školy pred poškodením a odcudzením.

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

\*\*\*

Dodržiavanie Školského poriadku je záväzné pre zamestnancov MŠ a zákonných zástupcov detí navštevujúcich MŠ Ovčiarsko, s cieľom zabezpečiť plynulú a bezpečnú prevádzku školy

Školský poriadok vypracovala riaditeľka materskej školy Bc. Zuzana Adamčíková.

Jeho vydaním sa ruší predchádzajúci Školský poriadok vydaný dňa 1.10.2015

**Školský poriadok nadobúda účinnosť od 2.9.2019**

**Prerokovaný v Rade školy dňa: .....**

.....

**Podpis predsedu Rady školy**

**Prerokovaný v Pedagogickej rade: .....**

**Riaditeľka MŠ .....**

**Starosta obce: .....**

## **Prílohy**

- č. 1: Postup zamestnancov pri evidencii úrazov
- č. 2: Pokyny pre zamestnancov MŠ pri výskyte pedikulózy

